T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 71	AĞUSTOS 2008	SAYI: 2611

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 123 Karar Tarihi : 14/03/2008
Konu : İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

Ortaöğrenim Burs ve Yurtlar Dairesi Başkanlığının 13/12/2008 tarihli ve 2347 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan **“İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği”** nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye
Dr. Muammer YILDIZ Üye	Halil AŞICI Üye	Merdan TUFAN Üye
Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye	Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye	

İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA PARASIZ YATILILIK, BURS VE SOSYAL YARDIMLAR YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin parasız yatılılık veya burslulukları ile bu öğrencilere yapılacak sosyal yardımlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında sınavla veya sınavsız parasız yatılı ya da sınavla burslu olarak okutulacak öğrencilerde aranacak şartlar, sınav esasları, parasız yatılılık veya bursluluk kontenjanlarının tespiti ve dağılımı, parasız yatılılık ve bursluluk arasındaki geçiş ve öğrenci nakilleri, parasız yatılılık veya bursluluğun sona ermesi ve iptali ile yapılacak sosyal yardımlara ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 17/6/1982 tarihli ve 2684 sayılı İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanunun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,

b) Burslu öğrenci: Bu Yönetmelik hükümlerine göre, ilköğretimin 6 ncı, 7 nci ve 8 inci sınıfları ile ortaöğretim kurumlarında burslu okumayı sınavla hak eden öğrenciyi,

c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten derslerin kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,

ç) Kurum: Bakanlığa bağlı resmî, örgün eğitim-öğretim yapılan ilköğretim ve ortaöğretim okullarını,

d) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten bir sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen eğitim-öğretim süresini,

e) Parasız yatılı öğrenci: Bu Yönetmelik hükümlerine göre ilköğretimde sınavsız, ortaöğretimde ise sınavla veya sınavsız olarak parasız yatılı okumayı hak eden öğrenciyi,

f) Veli: Öğrencinin anne, baba, mahkemece tayin edilmiş vasisi veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenmiş kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru ve Ailenin Maddi Durumunun Tespiti

Başvuru yeri ve şartları

MADDE 5 – (1) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına başvuru, Bakanlıkça belirtilen tarihler arasında öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne, mahallinde yapılacak sınavda ise pansiyonlu okul müdürlüğüne yapılır. İlköğretim ve özel eğitim ilköğretim okullarında sınavsız olarak parasız yatılılığa alınacak öğrencilerin başvuruları, okulun bağlı bulunduğu il veya ilçe milli eğitim müdürlüğüne yapılır.

(2) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına katılacak öğrencilerde aranacak şartlar şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

b) Parasız yatılı olarak öğrenim göreceği kurumda öğrenci olmak veya mevzuatta belirlenen kayıt şartlarını taşımak.

c) Uzun süreli tedavi gördüğünü sağlık raporu ile belgelendirenler hariç olmak üzere bulundukları sınıfta bir yıllık olmak.

ç) Ortaöğretim kurumlarında, sınavın yapıldığı ders yılında okuldan tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almamış olmak.

d) Ailenin bir önceki mali yıla ait yıllık gelir toplamından fert başına düşen net miktarın, içinde bulunulan mali yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (M) işaretli cetvelinde belirtilen Milli

Eğitim Bakanlığı okul pansiyon ücretinden en azının üç katını geçmemek kaydıyla maddi imkânlardan yoksun bulunmak.

Ailenin maddi durumunun tespiti

MADDE 6 – (1) Ailenin maddi durumunun tespitinde;

a) Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname (EK-1) ile bu Beyannamede öngörülen ve bu beyana esas olan velinin ve çalışıyorsa eşiyle beraber ailenin bir önceki yıla ait yıllık gelir durumunu gösteren yetkili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınan belge,

b) Aile nüfus kayıt örneği,

c) Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme karar örneği,

istenir.

(2) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında kontenjana giren ve yetiştirme yurtlarından gelen veya aynı kanunlar gereğince haklarında tedbir kararı verilmiş olan öğrencilerden ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname istenmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Komisyonlar ve Görevleri

Merkezi Sistem Sınav Komisyonu ve görevleri

MADDE 7 – (1) Merkezi Sistem Sınav Komisyonu, her yıl Ekim ayı içinde Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün koordinatörlüğünde ilgili birim temsilcilerinden oluşturulur.

(2) Merkezi Sistem Sınav Komisyonu:

a) Kontenjan, sınav tarihi, başvuru, il veya ilçe sınav komisyonlarının kurulmasını ve görevlerini belirler. Sınavla ilgili diğer işlemleri yürütmek üzere hazırlanan çalışma takvimini belirlenen ayın sonuna kadar valiliklere duyurur.

b) Parasız yatılı okumak isteyen öğrencilerin tercih edecekleri pansiyonlu okulların adlarını, niteliğini ve tercih kodlarını, burslu okumak isteyen öğrencilerin kontenjan türü ve sınıflar dikkate alınarak tercih kodlarına göre düzenlenen tabloları, kontenjanı, sınav ve yerleştirmeye ilişkin diğer esasları her yıl Bakanlıkça hazırlanan kılavuzda tespit eder.

c) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavında başarılı olup kontenjana giren öğrencilerin tercihlerine göre pansiyonlu okullara yerleştirilmelerini ve bursluluğu kazananların da burslu öğrenim görmelerini sağlar.

İl veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu ve görevleri

MADDE 8 – (1) İl veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu; milli eğitim müdürlüğünde ilgili müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, MEBBİS veya sistem yöneticisi, Bakanlığa bağlı pansiyonlu kurumlarda en fazla yatılı öğrencisi bulunan bir okul müdürü, bu okulun okul-aile birliği yönetim kurulunca belirlenen bir temsilci ile yatılı öğrenciler arasından okul yönetimince belirlenen bir öğrenciden oluşur.

(2) Milli eğitim müdürlüğünün uygun görüşü ve mülki idare amirinin onayı ile parasız yatılılık ve burslulukla ilgili il veya ilçedeki iş ve işlemleri yürütmek üzere Mayıs ayının üçüncü haftasında oluşturulan bu komisyon, her yıl Haziran ayı içinde toplanarak milli eğitim müdürlüğünün koordinesinde yapılan çalışma takvimine göre bir yıl süre ile çalışır.

(3) Komisyonun aldığı kararlar, il veya ilçe milli eğitim müdürlüğünün onayından sonra uygulamaya konur. Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Ortaöğretim okul pansiyonlarının açık kontenjanını Haziran ayı içerisinde tespit eder ve ay sonuna kadar Bakanlığın ilgili birimlerine bildirir.

b) Sınavla veya sınavsız alınacak parasız yatılı öğrenciler ile sınavla bursluluğu kazanan öğrencilerin iş ve işlemlerinin takibini yapar.

c) Ortaöğretim öğrencilerinin yatılılık ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla pansiyonların ortak kullanılmasını sağlar.

ç) Pansiyonlardaki açık kontenjanların doldurulması için mahallinde yapılacak olan sınavla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

d) Bakanlıkça belirlenen elektronik adresten okul, öğrenci, veli ve diğer bilgilerin kontrolünü ve takibinin yapılmasını sağlar.

e) Mahalli imkânların etkin ve verimli kullanımını sağlamak için özel kişi, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Parasız Yatılılık ve Bursluluk
Kontenjanlarının Tespiti ve Dağılımı

Kontenjanların tespiti

MADDE 9 – (1) Bakanlığın ilgili birimleri, ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan ortaöğretim kurumları dışındaki sınavla veya sınavsız parasız yatılılığa alınacaklarla ilgili olarak pansiyonlu okulların adlarını, niteliklerini, kontenjanlarını; sınavla alınacak burslu öğrencilerle ilgili olarak da burs kontenjanlarını tespit eder. Tespit edilen kontenjanlar, Bakanlıkça belirlenecek tarihte Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünce elektronik ortamda duyurulur.

Kontenjanların dağılımı

MADDE 10 – (1) Her yıl tespit edilen parasız yatılılık veya bursluluk kontenjanlarının; 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamına giren öğrencilere yüzde 10'u, ailesinin oturduğu yerleşim biriminde ilköğretim okulu bulunmayan öğrencilere yüzde 5'i, çalışan, emekli olan veya vefat eden öğretmen çocuklarına yüzde 15'i ve diğer öğrencilere ise yüzde 70'i ayrılır.

(2) Bu kontenjanlardan birinin veya birden fazlasının dolmaması hâlinde açık kontenjanlar, diğer öğrencilere ayrılan yüzde 70'lik kontenjana ilave edilir.

(3) Kontenjanlardan yararlanacak öğrencilerin, birinci fıkrada sayılan kontenjan kapsamında olduklarını sınavlara başvuru sırasında belgelendirmeleri şarttır.

Pansiyon kontenjanı

MADDE 11 – (1) Ortaöğretim kurumlarının pansiyonlarında kontenjanın yüzde 80'i parasız yatılı, yüzde 20'si paralı yatılı öğrencilere ayrılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Parasız Yatılılık ve Bursluluk
Sınavları ile Yerleştirmeler

Parasız yatılılık ve bursluluk sınavı

MADDE 12 – (1) Ortaöğretim kurumlarında parasız yatılı olarak okutulacak veya ilköğretimin 6 ncı, 7 nci ve 8 inci sınıfları ile ortaöğretim kurumlarında burs verilecek öğrencilerin seçme ve sıralama sınavı, merkezi sistem sınav esaslarına göre Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünce yapılır.

Mahalli sınav

MADDE 13 – (1) Merkezi sistemle yapılan yerleştirme sonucunda açık kalan kontenjanlara mahalli sınavla öğrenci yerleştirilir. Mahalli sınavla ilgili her türlü iş ve işlemler, okulların eğitim-öğretime başladığı tarihten itibaren en geç Ekim ayının sonuna kadar tamamlanacak şekilde hazırlanacak bir takvim çerçevesinde il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca yürütülür.

(2) Yeni hizmete açılanlar dahil tüm pansiyonlarda, boş kontenjanın sınıflara göre dağılımı; başvuruda bulunan öğrenci sayısı, pansiyonun açık kontenjanı ve sınıflar dikkate alınarak belirlenir.

(3) Yerleştirme işlemlerinde; öğrencilerin öğrenim gördükleri okul ile yerleştirilecekleri pansiyonun bağlı bulunduğu okulun amaçları, program özellikleri ve öğrenci alım esaslarında göz önünde bulundurulan şartların uygun olmasına dikkat edilir.

(4) Mahalli sınav sonucunda; aldıkları puanlar ve pansiyon kontenjanları dikkate alınarak pansiyonun bağlı bulunduğu okulun öğrencileri yerleştirildikten sonra diğer okullarda öğrenim gören öğrenciler de yerleştirilir.

(5) Pansiyonlarda açık kontenjanın kalması durumunda; aynı usullerle Aralık ayının son iş gününe kadar yerleştirme işlemlerine devam edilir.

Mahalli sınavla ilgili esaslar

MADDE 14 – (1) Mahalli sınavlar aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Sınavdan önce pansiyonların boş kapasitesi belirlenerek okul panolarında ve elektronik ortamda ilan edilir.

b) Mahalli sınava, 5 inci maddede belirtilen şartları taşıyanların başvurusu, pansiyonlu okul müdürlüklerince kabul edilir.

c) Sınav tarihi ve sınavın yapılacağı pansiyonlu okullar, sınav tarihinden bir hafta önce belirlenerek ilan edilir.

ç) Sınav komisyonu; il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca sınıf seviyelerine göre uygun görülen branş öğretmenlerinden oluşur.

d) Sınav soruları, öğrencinin öğrenim gördüğü alt sınıflara ait haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerin konularından hazırlanır.

e) Sınav sorularının hazırlanması, sınavın şekli ve değerlendirilmesinde ortak sınavlara ilişkin usul ve esaslara uyulur.

f) Sınav bina ve salonlarında engelli öğrenciler için her türlü önlem alınır.

g) Yerleştirme sırasında puan eşitliği olması hâlinde bir önceki yıldan başlamak üzere yıl sonu başarı puanı yüksek olan öğrenciye öncelik tanınır.

ğ) Sınav evrakı iki yıl süre ile saklanır.

Parasız yatılılık ve bursluluk sınav sonuçlarının açıklanması

MADDE 15 – (1) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazanan öğrencilerin sınav sonuçları, elektronik ortamda yıllık sınav takviminde belirtilen süre içerisinde Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünce açıklanır. İlgili daireler, milli eğitim müdürlükleri ve kurumlarca sınav sonuç raporları alınır.

Parasız yatılılık ve bursluluk tercihleri

MADDE 16 – (1) Parasız yatılı veya burslu okumaya hak kazanan öğrencilerin sınav sonuç belgeleri, sınav sonuçlarının elektronik ortamda açıklanmasından itibaren belirlenen adresten ilgili okul müdürlüğünce elektronik ortamdan alınarak onaylanır ve kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin velilerine süresi içerisinde teslim edilir.

(2) Öğrenciler, parasız yatılılık ve bursluluk sınavı başvuru kılavuzunda belirtilen ve tercihleri doğrultusunda sınavını kazandıkları pansiyonlu okulu değiştiremezler.

(3) Tercihleri doğrultusunda burslu olarak öğrenim hakkı kazanan öğrenciler, kayıt yaptırdıkları veya öğrenim gördükleri okullarda bu haklarından yararlanırlar.

Kurumlarda parasız yatılılığa sınavsız yerleştirme

MADDE 17 – (1) Aşağıdaki şartlardan birini taşıyanlardan;

a) 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 65 inci maddesinin (d) bendine tabi kişilerin çocukları,

b) 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine tabi kişilerin çocukları,

c) 2453 sayılı Yurtdışında Görevli Personele Nakti Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine tabi kişilerin çocukları,

ç) 2566 sayılı Bazı Kamu Görevlilerine Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine tabi kişilerin çocukları,

d) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun ek 1 inci maddesine tabi kişilerin çocukları,

e) Doğal afet ve savaş gibi olağanüstü durumlar nedeniyle korunmaya muhtaç duruma düşen ailelerin çocukları,

f) Kurumlarda öğretmen olup da görevli bulundukları yerde çocuklarının devam edeceği düzeyde okul bulunmayanların çocukları,

g) Başbakanlığın izniyle ülkemizde okutulmak üzere getirilen yabancı uyruklu öğrenciler,

Bakanlıkça belirlenecek kontenjan kadarı sınavsız olarak parasız yatılılığa yerleştirilir.

(2) Öğretmen çocuklarının belirlenmesinde, öğretmenin görevli bulunduğu yerleşim birimi göz önünde bulundurulur. İllerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak en küçük birimden başlamak üzere köy, kasaba, ilçe ve il merkezinde görev yapan öğretmen çocuklarına öncelik verilir.

(3) Öğretim yılı içinde çocuğunu okutacak düzeyde okul bulunmayan yerleşim birimlerine nakilleri yapılan öğretmenlerin çocukları da kontenjan bulunması durumunda öğrenimlerine uygun okullara parasız yatılı olarak yerleştirilirler.

(4) Ayrıca;

a) Okul bulunmayan yerleşim birimlerinde bulunan zorunlu öğrenim çağındaki çocuklar, sınavsız olarak yatılı ilköğretim bölge okullarına alınır ve ilköğrenimlerini bu okullarda tamamlar. Bu okullardan mezun olan parasız yatılı öğrencilerden, başarı derecesine göre Bakanlıkça tespit edilecek kontenjan kadarı,

b) Zihinsel engelliler dışındaki özel eğitim gerektiren öğrencilerden öğrenim gördükleri ilköğretim ve özel eğitim ilköğretim okullarından mezun olanlar, başarı derecesine göre engellerine uygun,

c) Ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan ve kayıt-kabul şartlarını taşıyan öğrenciler,

ortaöğretim kurumlarında parasız yatılılığa sınavsız olarak yerleştirilirler.

Ortaöğretim kurumlarında parasız yatılılığa yerleştirme

MADDE 18 – (1) Ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıran öğrenciler, istemeleri ve parasız yatılılık şartlarını taşımaları kaydıyla parasız yatılılık ve bursluluk sınavına girip girmediklerine bakılmaksızın kontenjan durumu ve okula giriş puanları esas alınarak okul müdürlüklerince yapılacak sıralamaya göre kayıtlı bulundukları okula ait pansiyonlara parasız yatılı olarak yerleştirilir. Boş kontenjan kalması hâlinde, ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan diğer okullarda öğrenim gören öğrenciler, aynı esaslar çerçevesinde il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca parasız yatılı olarak yerleştirilir.

(2) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavı sonucu veya sınavsız olarak parasız yatılılığa yerleştirilen öğrenci kayıtlarının bittiği tarihten sonra, açık kalan kontenjanlara mahalli sınav esaslarına göre il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca parasız yatılı olarak öğrenci yerleştirilir.

(3) Bünyesinde sınavsız ve ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan birden fazla okul türü bulunan okullarda;

a) Ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan okullardaki öğrenciler,

b) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına girmeyen veya girdiği hâlde bu sınavda başarı gösteremeyen öğrenciler,

için, pansiyonlu okulların açık kalan kontenjanları içerisinde; (a) bendindeki öğrenciler birinci fıkrada belirtilen esaslara göre okul müdürlüklerince, (b) bendindeki öğrenciler ise mahalli sınav esaslarına göre il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca yerleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM
Parasız Yatılılık veya Bursluluğa Kayıt-Kabul

Kayıt-kabulde istenecek belgeler

MADDE 19 – (1) Parasız yatılılığa veya bursluluğa hak kazanan öğrencilerin kayıt-kabullerinde;

a) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi,

b) Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmadığına dair tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu,

c) Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname (EK-1),

ç) Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge,

istenir.

(2) İlköğretim okullarının 6 ncı, 7 nci ve 8 inci sınıflarına devam eden ve bursluluğa hak kazananlardan (b) ve (ç); 2828 sayılı Kanun ile 5395 sayılı Kanun kapsamına giren ve bu kontenjandan sınavı kazanan öğrencilerden (c); ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına kaydolacaklardan (a) bendindeki belgeler istenmez.

(3) Ayrıca, aşağıdaki kontenjanlardan yararlanan ve yerleştirilen öğrencilerden;

a) Durumları 2828 sayılı Kanun ile 5395 sayılı Kanun hükümlerine uyanlar için, mahkeme ilamı veya hâlen korunmakta oldukları kuruluşların bağlı olduğu il sosyal hizmetler veya yetiştirme yurdu müdürlüklerinden alınmış koruma altında bulunduklarını gösteren belge,

b) Ailesinin oturduğu yerleşim biriminde ilköğretim okulu bulunmayanlar için, ilköğretim okulu bulunmadığına dair il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerinden alınmış belge,

c) Öğretmen çocukları için, anne veya babasının öğretmen olduğuna dair belge,

istenir.

Sınavsız parasız yatılılığa alınacaklardan istenecek belgeler

MADDE 20 – (1) Sınavsız parasız yatılılığa alınacaklarda;

a) İlköğretim ve özel eğitim ilköğretim okullarından mezun olanlardan parasız yatılı olarak mezun olduğuna dair belge,

b) Başbakanlığın izniyle ülkemizde okutulmak üzere getirilen yabancı uyruklu öğrenciler için izin belgesi,

istenir.

(2) Ortaöğretim kurumlarına alınacak öğrencilerden 19 uncu maddenin birinci fıkrasının (b) ve (ç) bentlerinde istenilen belgeler ile birlikte durumlarına göre;

a) 5434 sayılı Kanunun 65 inci maddesinin (d) bendine tabi kişilerin çocuklarından; anne veya babasının harp malulü olduğunu gösteren belge,

b) 2330, 2453, 2566 ve 3713 sayılı kanunların hükümlerine tabi kişilerin çocuklarından; sözü edilen kanunlardan yararlandıklarını gösteren resmî makamlardan alınacak belge,

c) Doğal afet ve savaş gibi olağanüstü hâller sebebiyle korunmaya muhtaç olanlardan; mülki idare amirliklerinden alınacak belge,

ç) Görev yaptıkları yerleşim birimlerinde çocuklarının devam edeceği düzeyde okul bulunmayan öğretmen çocuklarından; görevli olduğu il veya ilçe milli eğitim müdürlüğünden alınacak görev yaptıkları yerde çocuğunu okutacak düzeyde okul bulunmadığını gösteren belge,

istenir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Parasız Yatılılıktan Bursluluğa, Bursluluktan Parasız Yatılılığa Geçiş ve Nakil

Parasız yatılılıktan bursluluğa, bursluluktan parasız yatılılığa geçişler

MADDE 21 – (1) Öğrenim süresi boyunca bir defaya mahsus olmak üzere en az bir ders yılı parasız yatılı öğrenim gören öğrenciler bursluluğa, burslu öğrenim görenler parasız yatılılığa geçirilebilir. Parasız yatılılıktan bursluluğa, bursluluktan parasız yatılılığa geçişler için başvurular, velisi tarafından öğrencinin parasız yatılı veya burslu olarak öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne, ders yılının bitiminden Temmuz ayının sonuna kadar yapılır.

(2) Bursluluktan parasız yatılılığa geçiş isteği, okul müdürlüğünce başvuru süresi sonundan itibaren üç gün içerisinde il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderilir. Komisyonca; öğrencinin durumu beş gün içerisinde incelenerek uygun bulunanların parasız yatılılık kaydı yapılmak üzere pansiyonlu okul müdürlüğüne ve bursluluğu sona erdirilmek üzere de burslu öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne bildirilir. Ancak, öğrencinin başka bir ilde parasız yatılı olarak öğrenim görmek istemesi hâlinde, tüm belgeler en geç üç gün içerisinde ilgili valiliğe gönderilir. İlgili valilik, parasız yatılılık kaydı yapılan öğrenciyi bursluluğu sona erdirilmek üzere Ağustos ayı sonuna kadar burslu olduğu okulun valiliğine bildirir. Valilikler, parasız yatılılığa geçirilen öğrencilerin listesini, Eylül ayının ilk haftası içerisinde Bakanlığın ilgili birimlerine gönderir.

(3) Parasız yatılılıktan bursluluğa geçişler için elektronik ortamda alınacak başvurular, okul müdürlüklerince Ağustos ayının ilk haftası içerisinde değerlendirilir ve onay veya ret işleminden sonra Bakanlığın ilgili birimince açıklanacak çalışma takvimine göre Ağustos ayının sonuna kadar sırasıyla ilçe, il ve Bakanlık onay veya ret işlemleri yapılır. Bursluluğa geçişler için yapılan başvuru sonuçları, elektronik ortamda en geç Eylül ayının ilk haftası içerisinde ilgili birimlere duyurulur.

(4) Sağlık sorunu, korunmaya muhtaç duruma düşme, anne ve babanın ayrılması veya bunlardan birisinin ölümü sonucu aile bütünlüğünün bozulması gibi nedenlerle geçişler için başvurularda süre kaydı aranmaz. Özre dayalı geçişlerde, özrüne dair belgeyle birlikte velisi tarafından öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne başvurulur.

Parasız yatılı veya burslu öğrencilerin nakilleri

MADDE 22 – (1) Parasız yatılı öğrencilerin nakilleri, kontenjan durumuna ve aşağıdaki esaslara göre il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca değerlendirilerek;

a) Öğrencinin sağlığında meydana gelen olumsuzlukların tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu ile belgelendirilmesi,

b) Tasdikname ile uzaklaştırma cezası alınması,

c) Velinin, öğrenci okula kayıt olduktan sonra gerçekleşen görev veya iş yeri değişikliği,

ç) Velinin, öğrencinin naklini istediği okulun bulunduğu yerleşim birimi veya yakın yerleşim birimlerinde ikamet etmesi,

d) Korunmaya muhtaç duruma düşme, anne ve babanın ayrılması veya bunlardan birinin ölümü sonucu aile bütünlüğünün bozulması,

e) Farklı türdeki okullar arasında nakil veya geçiş yapılması,

f) Ortaöğretim yerleştirme puanı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alan okullar arası nakil yapılması,

durumunda il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerince yapılır.

(2) Öğrencinin nakil sebebini belgelendirmesi zorunludur. Parasız yatılı öğrencilerin farklı türdeki okullar arası nakillerinde ayrıca ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Yukarıda sıralanan nakil şartlarında başvurunun fazla olması hâlinde bir önceki yıldan başlamak üzere yıl sonu başarı puanı yüksek olana öncelik tanınarak yerleştirme yapılır. Ancak, (b) bendine göre yapılacak nakiller öğrencinin öğrenim gördüğü program, alan veya dalın nakledilmek istendiği okulda bulunmaması hâlinde Bakanlıkça yapılır.

(3) Burslu öğrencilerin bursluluk nakilleri ise elektronik ortamda nakil olunan okul müdürlüğünce yapılır.

Nakil başvuru süreleri

MADDE 23 – (1) Parasız yatılı öğrencilerin özürleri nedeniyle nakil başvuruları, gerekli belgelerle birlikte öğrenim gördükleri okul müdürlüğüne, ders yılının bitiminden Ağustos ayının sonuna kadar yapılır. Parasız yatılı öğrencilerin nakilleri ders yılı içinde yapılmaz. Ancak, 22 nci maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (d), (e) ve (f) bentlerine göre yapılacak nakiller ders yılı içerisinde de yapılır.

(2) Burslu öğrencilerin nakil işlemlerinde süre kaydı aranmaz.

(3) Okul müdürlükleri; nakil için başvuran parasız yatılı öğrenci listelerini, görüşleriyle birlikte üç gün içerisinde il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderir. Nakil başvuruları komisyonca beş gün içerisinde değerlendirilir ve il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerinin onayı alınarak ilgili okul müdürlüklerine gönderilir. Burslu öğrencilerin nakilleri ise elektronik ortamda naklen gelerek öğrenimine devam ettiği okul müdürlüğünce üç gün içerisinde yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Parasız Yatılılık veya Bursluluğun Sona Ermesi

Parasız yatılılık veya bursluluğun sona ermesi

MADDE 24 – (1) İlköğretim okullarında burslu ve ortaöğretim okullarında parasız yatılı veya burslu okuyan öğrencilerin parasız yatılılığı veya bursluluğu, ortaöğrenimlerini tamamlayıncaya kadar devam eder.

(2) Aşağıdaki hâllerde;

a) İlköğretim okullarında bir defadan fazla sınıf tekrarına kalan, ortaöğretimde ise öğrenim hakkını kullanmış olan,

b) Ortaöğretim kurumlarından mezun olan veya son sınıfta beklemeli duruma düşen,

c) Taksirli suçlar ile kabahat nevinden olanlar dışında, işlediği suçtan dolayı hükümlü bulunan,

ç) Örgün eğitim dışına çıkarılma cezası almış olan,

d) Özürsüz olarak öğrenimini terk edip okuldan ayrılan,

e) Parasız yatılı veya bursluluk hakkından isteğiyle vazgeçen,

f) Özel bir okula kayıt veya nakil yaptıran,

g) Bakanlıkça belirtilen süre içerisinde parasız yatılılık veya bursluluk kaydını yaptırmayan,

öğrencilerin parasız yatılılığı veya bursluluğu okul müdürlüklerince sona erdirilir.

(3) Parasız yatılılığı sona eren öğrencilerin durumları, bir hafta içerisinde il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna bildirilir.

(4) Bursluluğu sona eren öğrencilerin durumları ise üç gün içerisinde elektronik ortamda okul müdürlüklerince kaydedilir.

Parasız yatılılık veya bursluluğa yeniden hak kazanma

MADDE 25 – (1) Parasız yatılı veya burslu okuma hakkını kaybeden öğrencilerden, tekrar parasız yatılı veya burslu okumak isteyenler, bu Yönetmelikte belirtilen parasız yatılılık veya bursluluk için başvuru ve yararlanma şartlarını taşımaları kaydıyla parasız yatılılık ve bursluluk sınavına katılabilirler. Sınavı kazanmaları hâlinde bundan sonraki öğrenimlerine parasız yatılı veya burslu olarak devam ederler.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Sosyal Yardımlar, Parasız Yatılılık ve Burslulukla İlgili Diğer İşlemler

Parasız yatılı öğrencilere yapılacak sosyal yardımlar

MADDE 26 – (1) Parasız yatılı öğrencilere aşağıda belirtilen sosyal yardımlar yapılır.

a) Aşağıda cinsleri, adetleri ve kullanma süreleri belirtilen eşyalar verilir.

Cinsi	Adet/Çift /Takım	Kullanma Süresi	Açıklama
Palto/Manto	1	3 yıl	Üç yılda bir verilir.
Takım elbise/kıyafet	1	1 "	Her yıl verilir.
Gömlek	3	1 "	" "
Takım iç çamaşırı	3	1 "	" "
Çorap	4	1 "	" "
Ayakkabı	1	1 "	" "
Spor ayakkabı	1	1 "	" "
Kravat/Boyun fuları	2	1 "	" "
El/ yüz havlusu	2	1 "	" "
Banyo havlusu	1	1 "	" "
Eşofman	1	2 "	İki yılda bir verilir.
Pijama/Gecelik	1	2 "	" "
Terlik	1	1 "	Her yıl verilir.

b) Öğrencilere, öğretim programlarının gerektirdiği kitaplar okul yönetimlerince ücretsiz olarak sağlanır.

c) İlköğretim öğrencilerine (100), ortaöğretim öğrencilerine (125) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda, yabancı uyruklu öğrencilere ise bu miktarın ikibuçuk katı harçlık olarak öğrenimi süresince yaz tatiline rastlayan aylar da dâhil olmak üzere her ay ödenir.

ç) Öğrencilere, diğer eğitim ve öğretim araçlarının karşılanması amacıyla her öğretim yılı başında bir defaya mahsus (c) bendinde belirtilen bir aylık harçlık tutarında ayrıca ödeme yapılır.

(2) Her yıl bir öğrenci için ayni olarak verilecek giyecek yardımlarının azami birim fiyatları, Milli Eğitim ve Maliye Bakanlıklarınca tespit edilir.

Burs ücretinin tespiti ve ödemeler

MADDE 27 – (1) Kurumlardaki öğrencilere verilecek burs miktarı, her yıl Maliye Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenecek gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu tespit edilir.

(2) Bu öğrencilerin bursları, bursluluk sınavını kazanarak kuruma kayıt yaptırdıkları tarihi izleyen Ekim ayı başından itibaren okullarınca ödenir. Ödemeler üçer aylık dönemler hâlinde yapılır ve ödemelere tatil aylarında da devam edilir.

Bursun devamı, kesilmesi ve itirazlar

MADDE 28 – (1) Son sınıf öğrencilerinden okulu bitirenlerin ve ortaöğretim kurumlarının son sınıfında beklemeli duruma düşenlerin bursları, ders yılının sona erdiği tarihi takip eden aybaşında kesilir. Ancak, ilköğretim okulunu bitiren öğrencilerin bursları, ortaöğretim kurumlarına devam etmeleri hâlinde kesilmez. İlköğretim okullarından burslu olarak mezun olan öğrenciler, ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptırırken, ilköğretimde burslu olduklarını beyan ederler ve kurum müdürlüklerince öğrencilerin burs nakli elektronik ortamda gerçekleştirilir. Bu öğrencilerin bursları, yeni kayıt oldukları ortaöğretim kurum müdürlüklerince, mezun oldukları tarihi takip eden aybaşından itibaren ödenir.

(2) Bakanlığa bağlı kurumlardan ayrılan, parasız yatılılığa geçen, özel okullar ile ilköğretimi bitirip diğer bakanlıklara bağlı ortaöğretim kurumlarına kayıt olan öğrencilerin bursları, ayrıldıkları tarihi takip eden aybaşından itibaren kesilir.

(3) Bursluluğu sona erenlerin durumları, ayrıldıkları okul müdürlüklerince üç gün içerisinde elektronik ortamda kaydedilir.

(4) Burs kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri ile ilgili itirazların, kayıt süresi içerisinde yapılması şarttır. Yapılan itirazlar sırasıyla okul, ilçe ve il milli eğitim müdürlükleri ve Bakanlık ilgili birimince bu süre içerisinde değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

(5) Parasız yatılı öğrencilere ayrıca burs verilmez.

Diğer burslardan yararlanma

MADDE 29 – (1) Parasız yatılı veya burslu okuma imkânlarından faydalanan öğrenciler, başka resmî kurum ve kuruluşlarca verilen bursu seçtikleri takdirde bu Yönetmelikte öngörülen parasız yatılı veya burslu okuma haklarından faydalanamazlar. Resmî kurum ve kuruluşlarca verilen bursu tercih eden öğrencilerin parasız yatılılık veya burslulukları öğrenim gördükleri okul müdürlüklerince sona erdirilir.

Parasız yatılı öğrencilerin tatil aylarında barındırılmaları

MADDE 30 – (1) Tatil aylarında parasız yatılı öğrencilerden kalacak yeri olmayanların pansiyonlarda barındırılmalarına ve sosyal yardımlardan faydalandırılmalarına devam edilir. Pansiyonda kalacak öğrenci sayısı kırktan az olduğu takdirde, okul müdürlüklerince ders kesiminden en az bir ay önce bu öğrencilerin listeleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderilir. Komisyon, belirlediği pansiyonlarda bu öğrencilerin barınmalarını ve sosyal yardımlardan faydalanmalarını sağlar.

(2) Bir ilde yeterli sayıda başvuru olmaması hâlinde, başvuruda bulunan öğrencilerin kalacağı pansiyonlar Bakanlıkça tespit edilir.

(3) Bu öğrencilerin yaz tatillerindeki faaliyetleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca hazırlanacak programlara göre yürütülür.

Tedavi işlemleri

MADDE 31 – (1) Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin muayene ve tedavi giderleri Bakanlıkça karşılanır. Bu öğrencilerin tedavileri devam ettiği sürece, durumlarını en geç bir hafta içinde kurum yönetimine bildirmeleri şartıyla parasız yatılılık veya burslulukları devam eder.

Maddi durum araştırması

MADDE 32 – (1) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavına başvuru veya kayıt ve kabul süresinde, ihtiyaç duyulduğunda ailenin maddi durumunu gösteren beyanname ve eklerindeki bilgiler, öğrenim gördükleri okul müdürlüğünce ilgili yerlerden araştırılır. Bu araştırma sonucuna göre velinin, ailenin maddi durumunu gösteren Beyannamede (EK-1) belirttiği fert başına düşen yıllık gelir miktarı, içinde bulunulan mali yılda belirtilen limitten fazla ise yanlış beyanda bulunan öğrenci velisi hakkında yasal işlem yapılmak üzere durum ilgili makamlara bildirilir. Bu işlem sonucunda velinin yanlış beyanda bulunduğunun tespiti durumunda, öğrencinin başvurusu ile parasız yatılılık veya bursluluk hakkı iptal edilir.

Yükümlülük

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre parasız yatılı veya burslu okumak suretiyle okulu bitirenlerle herhangi bir nedenle okuldan ayrılan öğrenciler hiçbir şekilde mecburi hizmet, tazminat veya geri ödeme ile yükümlü tutulamazlar.

ONUNCU BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 34 – (1) 5/10/1983 tarihli ve 83/7166 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Hakların korunması

GEÇİCİ MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce parasız yatılı veya burslu olarak öğrenimlerine devam edenler ile 2008 yılında merkezi sistemle yapılan sınavlar sonucunda parasız yatılılık veya bursluluğu kazananların hakları saklıdır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(EK-1)

ÖĞRENCİ AİLESİNİN MADDİ DURUMUNU GÖSTEREN BEYANNAME

	ÖĞRENCİ VELİSİNİN
Adı Soyadı	
Öğrenciye yakınlık derecesi	
İşi ve iş yeri	
Geliri: (Serbest meslek sahibi ise; vergi dairesinin adı, adresi ve hesap numarası belirtilen, basit yada gerçek usulde vergiye bağlı olan mükelleflerin bir önceki yıla ait gelir vergisi matrahını gösteren belge. Ücretli veya maaşlı çalışıyor ise; muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibariyle bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Eşi çalışıyor ise kazancı: (Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınacak aylar itibariyle bir önceki yıla ait 12 aylık toplam gelirini gösteren belge. Gelirin 12 ayı bulmaması hâlinde son aylık geliri esas alınarak 12 ay üzerinden yıllık hesaplanacaktır.)	
Diğer Gelirler	
Ailenin net yıllık gelir toplamı (Veli ile eşinin gelirleri toplamı):	
Aile reisinin bakmakla yükümlü olduğu fertlerin adı-soyadı ve yakınlık dereceleri : (Aile nüfus kayıt örneği, velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği.)	
Ailenin net yıllık gelir toplamının fert başına düşen yıllık tutarı: (Ailenin net yıllık toplam geliri, ailedeki fert sayısına bölünerek hesaplama yapılacaktır.)	

Aile maddi durumumun yukarıdaki beyannamede belirttiğim şekilde olduğunu beyan eder, velisi bulunduğum .... Okulu/Lisesi .... sınıfı öğrencilerinden .... oğlu/kızı....... .... No'lu ....'ın .... yılı parasız yatılılık ve bursluluk sınavlarına kabulünü arz ederim..*

.... / …. / ……..

Velisinin
Adı Soyadı
İmzası

Başvuran öğrencinin
Adı - Soyadı :......................................
Adresi :..
....

ONAYLAYAN
Adı-Soyadı
İmza ve Mühür (**)

EKLER:
1. Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınacak geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge,
2. Aile nüfus kayıt örneği,
3. Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi, varsa diğer bakmakla yükümlü olduğu şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği,
4. Kontenjanla ilgili belge.

(*) Bu beyanname; başvuru, kayıt-kabul ve iptal işlemlerinde kullanılacaktır.
(**) Onay kısmı; Vergi dairesi, muhasebe birimi veya ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarca onaylanacaktır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 149 Karar Tarihi : 10/07/2008
Konu : Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumlarında Yetiştirici Sınıf Açıklamasına İlişkin Yönerge

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 12/03/2008 tarihli ve 3223 sayılı yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan **"Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumlarında Yetiştirici Sınıf İlişkin Yönerge"** nin ekli örneğine göre kubulü kararlaştırıldı.

Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye
Dr. Muammer YILDIZ Üye	Halil AŞICI Üye	Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye
Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye		

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM KURUMLARINDA YETİŞTİRİCİ SINIF AÇILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, zorunlu öğrenim çağında olup öğrenimlerini yaşıtlarıyla birlikte zamanında yapamamış olan çocukların, ilköğretime devamlarını sağlayacak olan yetiştirici sınıf öğretim programları ile eğitim öğretimin düzenlenmesi, işleyişi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, yetiştirici sınıflarda uygulanacak öğretim programları ile öğretimin düzenlenmesi, işleyişi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar/

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 27/8/2003 tarihli ve 25212 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) Genel müdürlük: İlköğretim Genel Müdürlüğünü,

c) Millî eğitim müdürlüğü: İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünü,

ç) Yetiştirici sınıflar komisyonu: Yetiştirici sınıflara ilişkin çalışmaların il ve ilçede planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi için oluşturulan komisyonu,

d) Planlama ve değerlendirme komisyonu: Yetiştirici sınıf açacak ilköğretim okullarında hizmetlerin planlanması ve değerlendirilmesi için oluşturulan komisyonu,

e) Yetiştirici sınıf: Zorunlu ilköğretim çağında bulundukları hâlde öğrenimlerini yaşıtlarıyla birlikte zamanında yapamamış olan çocukları, ilköğretime hazırlamak ve devamlarını sağlamak amacıyla açılan sınıfı,

f) Yetiştirici sınıf kapsamındaki çocuklar: Yetiştirici sınıflara devam etmesi gereken çocukları,

g) Yetiştirici sınıf öğretim programları: İlköğretim programları esas alınarak yetiştirici sınıflarda uygulanmak üzere hazırlanmış öğretim programlarını,

ğ) Rehberlik programı: Zorunlu eğitim çağında olan ve yaşıtlarıyla öğrenim görememiş çocukların fiziksel, zihinsel, bilişsel ve kişisel özelliklerini tanımaları, bu özelliklerini diğer kişilerle olan etkileşimlerinde kullanabilmeleri ve okula uyum sağlayabilmeleri için geliştirilen programı,

h) Veli: Öğrencinin annesi, babası veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

ı) Misafir öğrenci: Yetiştirici sınıf öğretim programlarını öğretim yılı içinde tamamlayıp öğretim yılı sonuna kadar adrese dayalı olarak kayıt yaptıracakları ilköğretim kurumlarının ilgili sınıfına devam ettirilen, ancak sınıf içi yapılan çalışmalarda puanla değerlendirilmeyen öğrenciyi,

i) Adrese dayalı kayıt: Öğrenci yerleştirme komisyonunun ilköğretim kurumları için belirlemiş olduğu kayıt bölgesine göre yapılan öğrenci kaydını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Yetiştirici sınıflara alınacaklar

MADDE 5-(1) Yetiştirici sınıf uygulamaları 10–14 yaş gurubundaki çocukları kapsar. Bu yaş gurubunu 2008 yılının Eylül ayı sonuna kadar 10 yaşına girmiş 14 yaşını bitirmemiş çocuklar oluşturur.

(2) Yetiştirici sınıf uygulamalarına;10–14 yaş grubundaki okula hiç kayıt yaptırmamış, hâlen ilköğretime kayıtlı olup devamsız duruma düşmüş çocuklar ve öğrenciler alınır.

(3) Çeşitli nedenlerle ilköğretime geç dâhil edilmiş ve sınıf tekrarı nedeni dışında yaşıtlarından en az üç sınıf geride olan öğrenciler alınır. Ancak, bu çocuklardan devam ettiği sınıfa uyum sağlayanlar yetiştirici sınıf uygulamalarına dâhil edilmeyebilir.

İlkeler

MADDE 6-(1) Yetiştirici sınıf uygulamasında aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a) Her ilköğretim kurumu, öğrenci aldığı çevrede yetiştirici sınıf kapsamında bulunan çocukların tespiti, ailelerinin iknası ve çocukların öğretime devamlarını sağlamaktan sorumludur. Bu durumdaki çocukların eğitim ve öğretimleri yetiştirici sınıf açılan ilköğretim kurumlarında yapılır.

b) Yetiştirici sınıfların ilköğretim kurumlarında açılması esastır. Ancak, yeterli derslik bulunmaması hâlinde mülki amirliklerce gerekli tedbir alınır.

c) Yetiştirici sınıf uygulamalarının temel amacı öğrencinin intibak ettirileceği sınıfa hazırlamaktır.

ç) Yetiştirici sınıf öğretim programlarında aynılık yerine denklik ilkeleri uygulanır, bu denklik sadece öğrencinin ilköğretim kurumlarındaki düzeyine uygun sınıfa intibakı için geçerlidir.

d) Yetiştirici sınıf uygulamalarından yararlanacak çocuklar, öğretim durumları ve yaşlarına uygun olan yetiştirici sınıf programlarına alınır.

e) Yetiştirici sınıfta, öğrencilerin temel yaşam becerilerini güçlendirmelerine öncelik verilir.

f) Yetiştirici sınıf öğretim programlarını tamamlayan öğrencilerin, yaş ve öğretim durumlarına uygun sınıflara devamları sağlanır.

g) Öğrenciler, yetiştirici sınıf programlarının her birine yalnızca bir defa alınır.

Yetiştirici sınıf uygulama zamanı

MADDE 7-(1) Yetiştirici sınıflarda öğretime farklı tarihlerde başlanabilir. Bu sınıflardaki öğrencilerin öğretimi, aynı ders yılı içerisinde yapılır. Yetiştirici sınıf programının ders yılı bitmeden önce tamamlanması hâlinde öğrenciler, ders yılının sonuna kadar adrese dayalı olarak kayıt yaptıracakları ilköğretim kurumunda misafir öğrenci olarak bu Yönergenin 21 inci maddesinde belirtilen sınıfa devam ettirilirler.

Yetiştirici sınıflar komisyonu ve görevleri

MADDE 8-(1) Yetiştirici sınıf uygulamalarının il ve ilçe düzeyinde planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yerine getirmek üzere; illerde millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, ilçelerde ise ilçe millî eğitim müdürü ya da şube müdürünün başkanlığında; en az bir; ilköğretim okulu müdürü, sınıf öğretmeni, branş öğretmeni ve rehber öğretmen ile varsa bir yatılı ilköğretim bölge okulu müdüründen yetiştirici sınıflar komisyonu oluşturulur. İhtiyaç duyulması hâlinde il ve ilçe millî eğitim müdürlüğünce, komisyondaki üye sayısı artırılabilir.

(2) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündemi, toplantı gününden en az beş iş günü önce komisyon üyelerine gönderilir. Komisyon, gündemindeki konuları görüşerek oy çokluğuyla karara bağlar. Toplantıda alınan kararların tutanağı, başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(3) Komisyon;

a) İlköğretim okulları, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar ve e-okul veri tabanından tespit edilen yetiştirici sınıflara alınacak çocuklarla ilgili bilgileri derlemek ve değerlendirmek,

b) Yetiştirici sınıf açacak ilköğretim kurumlarını ve bu kurumların öğrenci alacağı çevreyi belirlemek,

c) Yetiştirici sınıf ihtiyacını karşılamaya yönelik çalışmaları planlamak, izlemek ve değerlendirmek,

ç) Yetiştirici sınıf uygulamalarında görev alacak yönetici ve öğretmenlerin bu konudaki yeterliliklerini artırmaya yönelik faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirmek,

d) Okullardan gelen yetiştirici sınıf açma tekliflerini değerlendirmek ve mülki amirin onayına sunmak,

e) Uygulamada karşılaşılan sorunlara ilişkin önerileri değerlendirerek çözüm bulmak,

f) İl ve ilçe yetiştirici sınıf uygulamalarına ilişkin ocak ve temmuz aylarında planlama ve değerlendirme raporu hazırlayarak millî eğitim müdürlüğüne sunmak,

g) İlköğretim kurumları bünyesinde oluşturulan ikna ekiplerinin çalışmalarına destek sağlamak

gibi başlıca görevleri yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Öğretimin Düzenlenmesi

Tespit ve kayıt

MADDE 9-(1) İlköğretim kurumları yöneticileri, öğrenci kaydettikleri çevrede ikamet eden ve yetiştirici sınıf kapsamında olan çocuklar ile varsa yaşça taşıma kapsamına alınan yerleşim birimlerindeki çocukların ilköğretimi tamamlamalarından birinci derecede sorumludur. Bu kurumlar, öğrenci kayıt ettiği çevrede bulunan yetiştirici sınıf kapsamındaki çocukları, e-okul, okul kayıtları ve diğer kaynaklardan edindikleri bilgilerle adrese dayalı olarak belirler ve okula kayıt olmayan çocukları kaydeder. Bu çocukların yaş ve eğitim durumlarıyla ilgili bilgilerini içeren Yetiştirici Sınıfa Alınacakların Tespit Formu'nu (EK–1) düzenleyerek yetiştirici sınıflar komisyonuna gönderir.

Okula kazandırma

MADDE 10-(1) Yetiştirici sınıf kapsamındaki çocukların okula kazandırma çalışmaları, ikamet adreslerine göre, öğrenimlerine devam etmeleri gereken ilköğretim kurumunca gerçekleştirilir.

(2) Her ilköğretim kurumu bünyesinde çocukların okula kazandırılmaları için ikna çalışmalarını yürütmek amacıyla okul müdürü, öğretmen, muhtar, imam, sivil toplum kuruluşu temsilcileri ve toplum önderlerinden TOPLUM MERKEZİ ÇOCUK VE GENÇLİK MERKEZLERİ ALO ÇOCUK oluşan ekipler kurulur. Bu ekipler ailelerin iknasında özel hazırlanmış materyalleri kullanırlar.

(3) İlköğretim kurumları, yetiştirici sınıflar komisyonundan aldıkları bilgi ve yönlendirmeler doğrultusunda çocukların okula kazandırma çalışmalarını planlar ve yürütür. Okula kazandırma çalışmalarıyla ulaşılan her çocuk için Yetiştirici Sınıf Çocuk veya Öğrenci Bildirim Formu (EK–2) doldurulur. Okula kazandırma çalışmaları başarıyla sonuçlanan çocukların bu formları, yetiştirici sınıfa devam edecekleri ilköğretim kurumuna gönderilir. Ayrıca Yetiştirici Sınıfa Alınacakların Okula Kazandırma Çalışmaları Form'u (EK–3) ile de komisyona bilgi verilir.

(4) Okula kazandırma çalışmaları, EK–1 Formunda yer alan çocukların tümü okula kazandırılıncaya kadar devam eder.

Nakil

MADDE 11-(1) İlköğretim kurumlarınca yetiştirici sınıf kapsamındaki öğrencilerin nakilleri, yetiştirici sınıf açmakla görevlendirilen ilköğretim kurumuna yapılır.

(2)Yetiştirici sınıf açmak üzere görevlendirilen ilköğretim kurumları, kendilerine ulaşan EK–2 Formundaki bilgiler doğrultusunda çocukların yaş ve eğitim durumlarını dikkate alarak ilgili yetiştirici sınıf öğretim programına nakillerini yapar.

(3) Yetiştirici sınıf öğretim programlarını tamamlayan veya tamamlayamayan öğrencilerin, programların bitiş tarihinden itibaren en geç üç iş günü içerisinde Yetiştirici Sınıf Öğretim Programını Tamamlayan/Tamamlayamayanlara İlişkin Nakil Belgesi (EK–5) ile adrese dayalı olarak devam etmesi gereken ilköğretim kurumlarına nakilleri yapılır.

(4) Yetiştirici sınıf öğretim programına devam ederken ikametgâh adresi değişen öğrencinin nakli, devam ettiği program sonunda yeni ikametgâh adresinin bulunduğu yerleşim yerindeki yetiştirici sınıf öğretim programını uygulayan okula yapılır.

(5) Nakiller bu Yönergenin 20, 21 ve 22 inci madde hükümlerine göre yapılır.

Planlama ve değerlendirme komisyonu ve görevleri

MADDE 12- (1) Yetiştirici sınıf açmak üzere görevlendirilen ilköğretim kurumu müdürü, belirleyeceği müdür yardımcısı veya öğretmenin başkanlığında bir rehber öğretmen ve bir sınıf öğretmeninden planlama ve değerlendirme komisyonunu oluşturur. Müdür, ihtiyaç hâlinde komisyona programlardaki derslere göre branş öğretmenlerini de dahil edebilir. Bu nitelikte personel bulunmayan ilköğretim kurumlarında komisyon, mevcut yönetici ve öğretmenler esas alınarak oluşturulur.

(2) Planlama ve değerlendirme komisyonu, çocukların yaş ve eğitim durumları ile gelişim özelliklerini dikkate alarak;

a) Uygulanacak yetiştirici sınıf programları ile programların başlangıç ve bitiş tarihlerini,

b) Hangi sosyal etkinliklerin uygulanacağını ve uygulama süresini,

c) Her yetiştirici sınıf programına ait haftalık ders dağıtım çizelgesini,

ç) Öğretmen ve sınıf ile eğitim öğretim materyali durumunu,

içeren Yetiştirici Sınıf Öğretim Programı Öneri Formu'nu (EK–4) hazırlar.

(3) Ek–4 Formu, yetiştirici sınıf açma teklifi ile birlikte okul müdürlüğünce yetiştirici sınıflar komisyonuna gönderilir.

(4) Planlama ve değerlendirme komisyonu yetiştirici sınıf uygulamalarına ilişkin yapılacak tüm çalışmalarda okul aile birliği ile işbirliği yapar.

Yetiştirici sınıfların açılması

MADDE 13- (1) Yetiştirici sınıfların, öğrencilerin yaş ve öğrenim durumlarına göre ayrı ayrı ve en az 10 en fazla 20 öğrenci ile açılması esastır.

Ancak;

a) Farklı yaş gruplarından aynı yetiştirici sınıf öğretim programını izleyecek en az 10 öğrencinin bulunması hâlinde yetiştirici sınıf açılır.

b) Yetiştirici sınıf 1–3 A, 1–3 B veya 4–5 programlarına devam edecek en az 10 öğrencinin bulunması hâlinde birleştirilmiş sınıf açılabilir.

(2) Yukarıdaki seçeneklere göre sınıf oluşturulamayan durumlarda Yetiştirici Sınıf Komisyonu gerekli tedbirleri alır.

Devam zorunluluğu

MADDE 14- (1) Yetiştirici sınıf öğretim programlarına katılan öğrencilerin okula devamları zorunludur.

(2) Öğrencilerin yetiştirici sınıf öğretim programını öğretim yılı içinde tamamlayıp adrese dayalı olarak nakillerinin yapıldığı ilköğretim kurumunda öğretim yılı sonuna kadar devamları sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Program ve Geçişler

Yetiştirici sınıf öğretim programları

MADDE 15- (1) Yetiştirici sınıf öğretim programları, uygulanmakta olan ilköğretim programları çerçevesinde hazırlanır.

Bu sınıflarda;

a) Yetiştirici Sınıf 1–3 A,

b) Yetiştirici Sınıf 1–3 B,

c) Yetiştirici Sınıf 4–5,
ç) Yetiştirici Sınıf 6–7,
olmak üzere öğretim programları uygulanır.

(2) Her öğretim programında, yetiştirici sınıf için belirlenmiş zorunlu ve seçmeli dersler, sosyal etkinlikler ile rehberlik faaliyetlerine yer verilir.

Zorunlu dersler

MADDE 16- (1) Zorunlu dersler, Türkçe, matematik, sosyal bilgiler, fen ve teknoloji, din kültürü ve ahlak bilgisi ve trafik güvenliği derslerinden oluşur.

Seçmeli dersler

MADDE 17- (1) Öğrencilerin ilköğretime devamlarını kolaylaştırmak amacıyla yetiştirici sınıf öğretim programlarında seçmeli derslere yer verilir.

(2) İlköğretimde okutulan zorunlu ve seçmeli derslerden yetiştirici sınıfın zorunlu dersleri arasında yer almayanlar, yetiştirici sınıflarda seçmeli ders olarak okutulur. Bu dersler ve süreleri, planlama ve değerlendirme komisyonunca belirlenir. Yetiştirici Sınıf 6–7 programının seçmeli dersleri belirlenirken Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi çerçevesinde yapılacak sınavların kapsadığı dersler de dikkate alınır.

Rehberlik Faaliyetleri

MADDE 18- (1) Eğitim sistemi dışında kalan çocukların fiziksel, zihinsel, bilişsel ve kişisel özelliklerini tanımaları, bu özelliklerini diğer kişilerle olan etkileşimlerinde kullanabilme ve okula uyum sağlayabilmeleri için geliştirilen rehberlik faaliyetleri her öğretim programı içerisinde uygulanır ve uygulama saati haftalık ders çizelgesinde belirtilir.

Sosyal etkinlikler

MADDE 19- (1) Öğrencilerin okula uyumlarını kolaylaştırmak ve temel yaşam becerilerinin gelişimine yardımcı olmak amacıyla sosyal etkinlikler düzenlenir.

Yetiştirici sınıf öğretim programlarını öğretim yılı sonunda tamamlayanların geçiş yapacakları ilköğretim okulu sınıfları

MADDE 20- (1) Yetiştirici sınıfa devam edecek öğrencilere eğitim ve yaş durumlarına göre verilecek programlar ile bir sonraki eğitim öğretim yılında devam edebilecekleri ilköğretim okulu sınıfları aşağıda belirtilmiştir.

a) 10–11 yaş grubunda;

1) Okuryazar olmayanlar, Yetiştirici Sınıf 1–3 A ve 1–3 B programlarını tamamladıktan sonra 4 üncü sınıfa,

2) Programları izleyebilecek düzeyde okuryazar olduğu belirlenenler, Yetiştirici Sınıf 1–3 B Programını tamamladıktan sonra 4 üncü sınıfa,

b) 12–13 yaş grubunda;

1) Okuryazar olmayanlar, Yetiştirici Sınıf 1–3 A ve 1–3 B programları ile Yetiştirici Sınıf 4–5 Programını tamamladıktan sonra 6 ncı sınıfa,

2) Programları izleyebilecek düzeyde okuryazar olduğu belirlenenler, Yetiştirici Sınıf 1–3 B ve 4–5 programlarını tamamladıktan sonra 6 ncı sınıfa,

3) İlköğretimin 3 üncü veya 4 üncü sınıfını bitirdikten sonra devamsız duruma düşenler; Yetiştirici Sınıf 4–5 Programını tamamladıktan sonra 6 ncı sınıfa,

c) 14 yaşında;

1) Okuryazar olmayanlar, Yetiştirici Sınıf 1–3 A ve 1–3 B programları ile Yetiştirici Sınıf 4–5 Programını tamamladıktan sonra 6 ncı sınıfa,

2) Programları izleyebilecek düzeyde okuryazar olduğu belirlenenler, Yetiştirici Sınıf 1–3 B ve 4–5 programlarını tamamladıktan sonra 6 ncı sınıfa,

3) İlköğretimin 3 üncü veya 4 üncü sınıfını bitirdikten sonra devamsız duruma düşenler, Yetiştirici Sınıf 4–5 Programını tamamladıktan sonra 6 ncı sınıfa,

4) İlköğretim 5 inci sınıfı bitirdikten sonra devamsız duruma düşenler, Yetiştirici Sınıf 6–7 Programını tamamladıktan sonra 8 inci sınıfa

kaydedilir.

Öğretim yılı içinde yetiştirici sınıf öğretim programlarını tamamlayanların geçiş yapacakları ilköğretim okulu sınıfları

MADDE 21- (1) Yetiştirici sınıf öğretim programını öğretim yılı bitmeden tamamlayan öğrenciler, öğretim yılı sonuna kadar adrese dayalı olarak kayıt yaptıracakları ilköğretim kurumlarının;

a) Yetiştirici Sınıf 1–3 programlarını tamamlayanlar 3 üncü sınıfına,

b) Yetiştirici Sınıf 4–5 Programını tamamlayanlar 5 inci sınıfına,

c) Yetiştirici Sınıf 6–7 Programını tamamlayanlar 7 nci sınıfına

devam ettirilir.

(2) Öğretim yılı sonuna kadar adrese dayalı olarak kayıt yaptıracakları ilköğretim kurumlarının ilgili sınıfına devam ettirilen öğrenciler yapılacak tüm uygulamalara misafir öğrenci olarak katılır.

Yetiştirici sınıf öğretim programlarını tamamlayamayanların geçiş yapacakları ilköğretim okulu sınıfları

MADDE 22- (1) Yetiştirici sınıf öğretim programına kaydı veya nakli yapıldıktan sonra yapılan değerlendirmeler sonucunda başarılı olamayan ve çeşitli sebeplerle programı tamamlayamayan öğrenciler, adrese dayalı olarak kayıt olacağı ilköğretim kurumunun;

a) Yetiştirici sınıf 1–3 A programını başaramayan veya tamamlayamayanlar 1 inci sınıfına,

b) Yetiştirici sınıf 1–3 B programını başaramayan veya tamamlayamayanlar 2 inci sınıfına,

c) Yetiştirici sınıf 4–5 programını başaramayan veya tamamlayamayanlar 4 üncü sınıfına,

ç) Yetiştirici Sınıf 6–7 Programını başaramayan veya tamamlayamayanlar 6 ncı sınıfına

nakledilir.

Başarının değerlendirilmesi

MADDE 23- (1) Yetiştirici sınıf 4–5 ve 6–7 programlarında yer alan zorunlu derslerden en az iki yazılı sınav yapılır.

(2) Yetiştirici sınıf uygulamalarında;

a) Öğrencinin yetiştirici sınıf öğretim programı başarı puanı, programın içerdiği her sınıf için yıl sonu başarı puanı,

b) Öğrencinin yetiştirici sınıf davranış puanı, programın içerdiği her sınıf için İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerince belirlenen yıl sonu davranış puanı olarak değerlendirilir.

Ortaöğretime geçiş

MADDE 24- (1) Yetiştirici sınıf öğretim programlarını tamamlayarak öğrenimlerine 8 inci sınıfta devam eden öğrencilerin Ortaöğretim Yerleştirme Puanı esasına göre öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına geçişleri, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi hükümlerine göre yapılır.

Tutulacak defterler ve dosyalar

MADDE 25- (1) Yetiştirici sınıflarda ilköğretim kurumlarında kullanılan çizelge, defter ve dosyalara ek olarak bu Yönergenin içeriğinde düzenlenen;

a) Yetiştirici Sınıfa Alınacakların Tespit Formu (Ek–1),

b) Yetiştirici Sınıf Çocuk veya Öğrenci Bildirim Formu (EK–2),

c) Yetiştirici Sınıfa Alınacakların Okula Kazandırılması Çalışmaları Formu (EK–3),

ç) Yetiştirici Sınıf Öğretim Programı Öneri Formunu (EK–4),

d) Yetiştirici Sınıf Öğretim Programını Tamamlayan/Tamamlayamayanlara İlişkin Nakil Belgesi (EK–5),

e) Yetiştirici Sınıf Öğretim Programını Tamamlayan Öğrenciler İçin Durum Değerlendirme Raporu (EK–6),

f) Yetiştirici sınıflara devam eden öğrenci için İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulan öğrenci dosyalarında EK 2 ve EK 6 formları

yer alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda ilköğretim kurumları mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 27- (1) Bu Yönerge ile 3/1/1994 tarihli ve 2398 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yetiştirici ve Tamamlayıcı Sınıflar ve Kurslar Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK- 1

YETİŞTİRİCİ SINIFA ALINACAKLARIN TESPİT FORMU

Bildirimde Bulunan İlköğretim Kurumu

İli: ………………………….. İlçesi: ……………………… Beldesi: …………………….

Köyü: ………………………. Kurumun adı: ………………………………………………

Kurum Kodu:……………….

Okula Kayıt Yaptırmamış Olanlar

Yaş Grubu	Kız	Erkek	Toplam
10–11			
12–13			
14			
Toplam			

Devamsız Öğrenciler

Kayıtlı Olduğu Sınıf	10 – 11 Yaş			12 – 13 Yaş			14 Yaş			TOPLAM		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
1. sınıf												
2. sınıf												
3. sınıf												
4. sınıf												
5. sınıf												
6. sınıf												
TOPLAM												

…/…/20..

Müdür Yardımcısı Okul Müdürü

İmza İmza ve Mühür

EK- 2

YETİŞTİRİCİ SINIF ÇOCUK VEYA ÖĞRENCİ BİLDİRİM FORMU

Bildirimde Bulunan İlköğretim Kurumu
İli: ………………………….. İlçesi: ……………………… Beldesi:…………………….
Köyü: ………………………. Kurumun adı: ……………………………………………
Kurum Kodu:
Yetiştirici Sınıf Öğretimini Alacağı İlköğretim Kurumu
İli: ………………………….. İlçesi: ………………………. Beldesi: ………………………
Köyü: ……………………… Kurumun adı:…………………………………………………..
Kurum Kodu:

OKULA KAZANDIRMA

Çalışmayı Yürütenler	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi

ÇOCUK/ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

T.C.Kimlik Numarası	Adı ve Soyadı	Cinsiyeti		Doğum Tarihi	Doğum Yeri
		Kız	Erkek		

Baba Adı	Ana Adı	İkametgâh Adresi

Öğretim Durumu	
Okuryazar değil	
Okuryazar	
1 inci sınıfı tamamladıktan sonra ayrılmış	
2 inci sınıfı tamamladıktan sonra ayrılmış	
3 üncü sınıfı tamamladıktan sonra ayrılmış	
4 üncü sınıfı tamamladıktan sonra ayrılmış	
5 inci sınıfı tamamladıktan sonra ayrılmış	
Sınıf tekrarı nedeni dışında yaşıtlarından en az üç sınıf geride kalmış	

Öğretime Başlamama veya Öğretimden Ayrılma Sebepleri*	
Ekonomik	
Geleneksel	
Okula erişememe	
Sağlık	
Engelli olma	
Öğrenci başarısızlığı	
Diğer (açıklayınız)	

(*) Birden fazla işaretlenebilir.

…/…/200..

Müdür Yardımcısı
İmza

Okul Müdürü
İmza ve Mühür

EK- 3

YETİŞTİRİCİ SINIFA ALINACAKLARIN OKULA KAZANDIRMA ÇALIŞMALARI FORMU

Bildirimde Bulunan İlköğretim Kurumu
İli: ………………………….. İlçesi: ……………………… Beldesi: …………………….
Köyü: ………………………. Kurumun adı: ………………………………………………
Kurum Kodu:

Yetiştirici Sınıf Açacak İlköğretim Kurumuna Kayıt /Nakil İçin Bildirilen Çocuklar/Öğrenciler

Yaş Grubu	Hiç Kayıt Yaptırmamış			Devamsız			Toplam		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
10–11									
12–13									
14									
TOPLAM									

Okula Kazandırılma Çalışmaları Henüz Sonuçlanmamış Çocuklar/Öğrenciler

Yaş Grubu	Hiç Kayıt Yaptırmamış			Devamsız			Toplam		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
10–11									
12–13									
14									
TOPLAM									

Henüz Erişilemeyen Çocuklar/Öğrenciler

Yaş Grubu	Hiç Kayıt Yaptırmamış			Devamsız			Toplam		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
10–11									
12–13									
14									
TOPLAM									

…/…/20..

Müdür Yardımcısı
İmza

Okul Müdürü
İmza ve Mühür

EK- 4

YETİŞTİRİCİ SINIF ÖĞRETİM PROGRAMI ÖNERİ FORMU

İli :
İlçesi :
Okulu :
Kurum Kodu :
Öğretim Programının Başlayacağı Tarih : …/…/200.
Öğretim Programının Tamamlanacağı Tarih : …/…/200.
Uygulanacak Yetiştirici Sınıflar Eğitim Programı : …………
Haftalık Ders Çizelgesi

Ders Saatleri	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
1. Ders					
2. Ders					
3. Ders					
4. Ders					
5. Ders					
6. Ders					

Seçmeli Dersler ve Süreleri

Dersin Adı	Uygulanacak Program	Önerilen Süre	Açıklamalar

Etkinlikler

Adı	Amacı	Süresi (Saat)

Planlama ve Değerlendirme Komisyonu

Başkan	Üye	Üye	Üye
Adı soyadı	Adı ve soyadı	Adı ve soyadı	Adı ve soyadı
İmza	İmza	İmza	İmza

EK- 5

YETİŞTİRİCİ SINIF ÖĞRETİM PROGRAMINI TAMAMLAYAN/TAMAMLAYAMAYANLARA İLİŞKİN NAKİL BELGESİ*

OKULUN
İli : ……………………………………
İlçesi : ……………………………………
Adı : ……………………………………
Kurum Kodu : ……………………………………
ÖĞRENCİNİN
T.C. Kimlik No : ……………………………………
Adı ve Soyadı : ……………………………………
Baba Adı : ……………………………………
Ana Adı : ……………………………………
Okul No : ……………………………………
200../200..öğretim yılında devam edeceği
ilköğretim sınıfı : ……………………………………
BELGENİN
Düzenleme Tarihi : ……………………………………
Numarası : ……………………………………

Programlar	Yetiştirici Sınıf 1–3 A Programı		Yetiştirici Sınıf 1–3 B Programı		Yetiştirici Sınıf 4–5 Programı		Yetiştirici Sınıf 6–7 Programı	
Programın süresi (Toplam ders saati sayısı)								
Programı	Tamamladı		Tamamladı		Tamamladı		Tamamladı	
	Tamamlamadı		Tamamlamadı		Tamamlamadı		Tamamlamadı	
Ağırlıklı Yıl Sonu Puanı	4. Sınıf				5.Sınıf			
	6.Sınıf				7.Sınıf			
Davranış Puanı								
Diğer Bilgiler								

…/…/200. tarihinde okulumuzda açılan Yetiştirici Sınıfa kaydı yapılan ……… 200./ 200. Öğretim yılında ilköğretim ………. sınıfa devam edecektir.

…/…/200.

Müdür Yardımcısı
İmza

Okul Müdürü

İmza ve Mühür

* Bu belge yalnızca örgün eğitim yapan ilköğretim kurumları için geçerlidir.

EK– 6

YETİŞTİRİCİ SINIF ÖĞRETİM PROGRAMINI TAMAMLAYAN ÖĞRENCİLER İÇİN DURUM DEĞERLENDİRME RAPORU

İl :
İlçe :

1. Öğrencinin Kişisel Bilgileri

Adı Soyadı :
Yaşı :
Okul No :
Cinsiyeti : Kız ( ) Erkek ( )
Yetiştirici Sınıf Öğretimini Aldığı İlköğretim Kurumu ve Kodu
……………………………………………………………………………………………
Başarıyla Tamamladığı Yetiştirici Sınıflar Programları : (Uygun olanları "X" ile işaretleyiniz)

1–3		**4–5**	**6–7**
A **(Okuma yazma bilmeyenler için)**	B **(Okuma yazma bilenler için)**		

Öğretime Devam Edeceği Okulun Adı ve Kurum Kodu:
……………………………………………………………………………………………

2.Öğrenciye İlişkin Bilgiler ve Görüşler

2.1. Öğrenci Hakkında Çeşitli Alanlara İlişkin Görüşler:
2.1.a) Akademik Alan:
2.1.b) Davranışsal/Duyuşsal Alan:
2.1.c) Okula ve Toplumsal Yaşama Uyum:
2.2. Yetiştirici Sınıflar Programında Öğrencinin Karşılaştığı Güçlükler:
2.3. Öğrencinin Motivasyonunu Azaltan Ve Artıran Unsurlar:
2.4. Ailesinin, Öğrencinin Eğitim Öğretimini Sürdürmesine İlişkin Tutumu Ve Davranışları:

3. Öğrencinin Eğitim Öğretime Devamına İlişkin Görüş Ve Öneriler

3.1. Öğrenciye Verilmesi Gereken Eğitsel Destekler:
3.2. Öğrencinin Motivasyonunu Artırmaya Yönelik Öneriler:
3.3. Öğrenci ve/veya Ailesi İçin Gerekli Olabilecek Psikososyal Destekler:

Formu Dolduranın;
Adı Soyadı :
Görevi :
İmzası :
Formu Doldurma Tarihi :

Açıklamalar:

1. Bu bölümde öğrenci kişisel bilgileri yer almaktadır. Bu bilgileri noksansız yazınız.

2. Bu bölüm öğrencinin yetiştirici sınıflar eğitim sürecindeki durumunu, varsa öğrenci için yapılan özel çalışmaları ve öğretmenin/öğretmenlerinin bu sürece ilişkin görüşleri ve yorumlarını içerir.

2.1. Bu bölümde çeşitli alanlarda öğrenciye ilişkin görüşlerinizi belirtiniz.

2.1.a) Ders başarı durumu, akademik gelişimi, öğrenmede karşılaşılan güçlükler, varsa öğrencinin akademik yetersizlikleri ve nedenleri, öğrenme stilleri, başarılı olduğu konular, yetenekleri vb.

2.1.b) Davranış problemi olup olmadığı, öğrencinin duygu durumu, psikolojik durumu varsa bu konudaki problemleri, sorun çözme ve karar verme becerisi vb.

2.1.c) Okula ve sınıfına uyumu, öğretmen ve arkadaşları arasındaki ilişkiler; okul, sınıf ve toplumsal kurallara uyumu, okula ilişkin görüşleri vb.

2.2. Yetiştirici sınıflar eğitimine devam ederken öğrencinin hangi güçlükler ile karşılaştığını, bunlar için neler yapıldığını, etkili olan ve olmayan çözümleri belirtiniz.

2.3. Yetiştirici sınıflar eğitim sürecinde okula devam ve öğretim açısından öğrencinin motivasyonunu artıran ve azaltan unsurları yazınız.

2.4. Öğrencinin ailesinin/velisinin yetiştirici sınıflar eğitim sürecindeki eğitim öğretime karşı olumlu ve/veya olumsuz tavır ve davranışlarını belirtiniz. (Yapılan aile eğitimi oturumlarında ya da aileyle yapılan bireysel görüşmelerde ailenin eğitime yaklaşımı, çocuğunun okula devamını sağlama, çocuğunun Yetiştirici Sınıflar Programına/Programlarına devam ettiği süre içinde okul çalışmalarına ilişkin görüşleri, çocuğunun eğitimi konusundaki sorumluluklarını yerine getirip getirmeme durumu, eğitim çalışmalarına verdiği destek vb.) Bu konulardaki sorunlara karşı yapılan çalışmaları da ekleyiniz.

3. Öğrencinin yetiştirici sınıflar eğitim sonrası eğitim öğretimine devamı, sağlıklı gelişimi ve bireysel özellikleri ile isteklerine uygun bir mesleğe yönelmesi açısından, gerekli çalışmaları, alınması gereken önlemleri ve verilmesi gereken desteklere ilişkin önerileri kapsar.

3.1. Öğrencinin yetiştirici sınıflar eğitimi sonrası eğitim öğretimine devamı için ihtiyaç duyabileceği düşünülen eğitsel destek çalışmaları hakkındaki önerilerinizi yazınız.

3.2. Öğrencinin yetiştirici sınıflar eğitimi sonrasında motivasyonunu artırıp eğitimde ilerleme isteğini güçlendirmek için neler yapılabileceğine ilişkin önerilerinizi belirtiniz.

3.3. Öğrencinin eğitim öğretime devam edebilmesi için kendisine ve ailesine gerekli olabilecek psikososyal (ekonomik destek, sağlık hizmetleri, sosyal hizmetler, psikolojik ve eğitsel destek vb.) destekleri ve bunlarla ilgili çevrede önerilen hizmetleri yazınız.

Bu forma, örgün eğitime devam edeceği okuldaki öğretmene gönderilecek Öğretmen El Kitabı'nın "Okula Alıştırma" kısmındaki bilgi notunu ekleyiniz.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 150 Karar Tarihi : 11/07/2008

Konu : Avrupa Bilgisayar Yetkinlik Sertifikası
(ECDL – European Computer Driving Licence)
Modüller Programı

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün, 13/03/2008 tarihli ve 1534 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "Avrupa Bilgisayar Yetkinlik Sertifikası (ECDL – European Computer Driving Licence) Mödüler Programı"nın 2008-2009 Öğretim Yılından İtibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye
Dr. Muammer YILDIZ Üye	Halil AŞICI Üye	Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye
Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye		

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 151 Karar Tarihi : 11/07/2008

Konu : Entegre Ticari Uçak Pilotu Yetiştirme, Entegre Havayolu Nakliye Pilotu Yetiştirme, Modüler Ticari Uçak Pilotu Yetiştirme, Özel Uçak Pilotu Yetiştirme, Modüler Aletli Uçuş Sertifikalı Uçak Pilotu Yetiştirme, Uçuş Eğiticisi Yetiştirme, Entegre Ticari Pilot Lisansı ve Aletli Uçak Pilotu Yetiştirme Kurs Programları

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 21/03/2008 tarihli ve 51401 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen, "Entegre Ticari Uçak Pilotu Yetiştirme", "Entegre Havayolu Nakliye Pilotu Yetiştirme", "Modüler Ticari Uçak Pilodtu Yetiştirme", Özel Uçak Pilotu Yetiştirme", "Modüler Aletli Uçuş Sertifikalı Uçak Pilotu Yetiştirme", Uçuş Eğiticisi Yetiştirme", "Entegre Ticari Pilot Lisansı ve Aletli Uçak Pilotu Yetiştirme" kurs programlarının ekli örneklerine göre kabulü kararlaştırıldı.

Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

Merdan TUFAN
Kurul Başkan V.

Nazım İrfan TANRIKULU Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Füsun KÖKSAL Üye	Ahmet SÖNMEZ Üye	Ahmet Ergun BEDÜK Üye
Zübeyir YILMAZ Üye	İbrahim BÜKEL Üye	Hüseyin Alp BOYDAK Üye
Dr. Muammer YILDIZ Üye	Halil AŞICI Üye	Dr. Vahap ÖZPOLAT Üye
Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ Üye		

TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı **:** B.08.0.TTÖ.0.12.02.01.324**/** 13.2632 28/06/2008

Konu **:** Sipariş Usulüne Göre
Ders Kitabı Yazdırılması

DUYURU

TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI ANADOLU OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSELERİ İLE ANADOLU TİCARET MESLEK LİSELERİNDE 9-10-11-12. SINIFLARDA OKUTULMAKTA OLAN 4 RUSÇA DERS VE ALIŞTIRMA KİTABI SİPARİŞ USULÜNE GÖRE YAZDIRILACAKTIR.

Genel Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri ile Anadolu Ticaret Meslek Liselerinin bazılarında dört yıldır okutulmakta olan Rusça ders kitabı ve destekleyici nitelikte ses CD'si veya VCD şartname esaslarına ve öğretim programlarına uygun olarak, Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliğinin 6.maddesinin (b) bendine göre (sipariş usulü) yazdırılacaktır.

Genel Müdürlüğümüze bağlı Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri ile Anadolu Ticaret Meslek Liseleri 9. sınıf Rusça Kitabı; Öğrenci Ders Kitabı ve Öğrenci Alıştırma Kitabı olmak üzere iki ayrı kitap halinde hazırlanacaktır. Her bir kitap A4 ebadında ve 8-10 formadan oluşacaktır. Öğrenci Alıştırma Kitabı ise, öğrenci kitabı forma sayısının yarısından fazla olmayacaktır.

Ekte sunulan form dilekçeyi doldurarak, ayrı ayrı olmak üzere özgeçmişlerini, yayımlanan eserlerini, makale örneklerini, dil bilgisi belgelerini, diploma örneklerini ve Unvanlarını belirten bilgi ve belgeleri ile varsa diğer belgelerin dokümanlarıyla birlikte en geç 15 Ağustos 2008 Cuma günü mesai bitimine kadar Millî Eğitim Bakanlığı Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne şahsen, posta veya internet aracılığıyla müracaat etmeleri gerekmektedir. Müracaatlarda ses CD'leri de takım halinde sunulacaktır.Belirtilen tarihten sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Form dilekçe ve şartname ilişiktedir. Ayrıca Genel Müdürlüğümüz Web sayfasından da temin edilebilir.

İlgililere duyurulur.

Sadettin SABAZ
Bakan a.
Genel Müdür

EK: 1- Form Dilekçe (1 sayfa)
2- Şartname örneği (5 sayfa)

TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : B.08.0.TTÖ.0.12.02.01.324/ 10-1446 28/06/2008
Konu : Rusça Dersi Kitabı Yazdırılması
(Sipariş Usulü)

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.
b) Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği.
c) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 06.03.2008 tarih ve 002082 sayılı mütalâası.

İlgi (a) Kanun'un 15-b maddesinde Dairemiz görevleri arasında "... okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitapları ile eğitim araç ve gereçlerini hazırlamak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak..." hükmü yer almaktadır.

Genel Müdürlüğümüze bağlı Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleriyle Anadolu Ticaret Meslek Liselerinde okutulmakta olan Rusça Dersine ait Ders Kitabının ilgi (b) yönetmeliğin 6-b maddesine göre sipariş usulü ile yazdırılması ve 2008-2009 ders yılında uygulanmaya konulması düşünülmektedir.

Kitap yazarlarına ödenecek telif ücretleri "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek, Telif ve İşlenme ÜcretleriHakkındaki Yönetmelik" hükümlerine göre Bakanlığımız Yayımlar Dairesi Başkanlığınca hesaplanarak ödenecektir.

Makamlarınızca uygun görüldüğü takdirde Rusça Dersine ait ders kitabının ilgi (b) yönetmeliğin 6-b maddesinde belirtildiği şekilde "Sipariş Usulü"ne göre, ilgi(c) mütalâa ile kabul edilen "Çerçeve Şartname"ye uygun olarak yazdırılması, gerekli duyurunun Tebliğler Dergisinde yayınlanması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Sadettin SABAZ
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim
21…../03/2008

Muammer Yaşar ÖZGÜN
Müsteşar

OLUR
/03/2008

Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK
Millî Eğitim Bakanı

KİTAP YAZMAK İSTEYENLERİN DOLDURACAĞI FORM DİLEKÇE

1	Adı Soyadı	
2	Mezun Olduğu Yükseköğretim Kurumu Yıl ve Branşı	
3	Halen Görev Yaptığı Kurum/Kuruluş	
4	Hizmet Yılı	
5	*Akademik Ünvanı Varsa	( ) Master ( ) Doktora ve Diğerleri
6	*Yayınlanmış Eseri Varsa	( ) Ders Kitabı ( ) Tercüme Eser ( ) Tavsiye Kitabı ( ) Makale
7	Görevinin Ders Kitabı ile İlgisi	( ) Branşı ( ) Branş Dışı
8	Yabancı Dil Bilgisi	( ) Yok ( ) Bir Dil Biliyor ( ) Birden Fazla Dil Biliyor
9	Hizmetiçi Eğitim Kurs ve Seminerlerine Katılma Durumu	( ) Yok ( ) Kursiyer ( ) Öğretim Görevlisi
10	*Yurt Dışı Çalışması	( ) Yok ( ) Yazacağı Kitap İle İlgili ( ) Branşı İle İlgili
11	Yazılmak İstenen Ders Kitabı	

ADRES :

TEL (ev,iş,cep) :

FAX :
E-MAİL :

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :

NOT: *Form dilekçede belirtilen belgelerin ekte gönderilmesi gerekmektedir. Belgelerini göndermeyen yazar veya komisyonların istekleri değerlendirmeye alınmayacaktır.
(Ders kitabı hazırlama komisyonunda yer alacak her üye, istenen belgeleri ayrı ayrı gönderecektir.)

ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDAN ANADOLU TİCARET MESLEK LİSELERİ İLE ANADOLU OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSELERİNDE OKUTULACAK RUSÇA DERS KİTABINI SİPARİŞ USULÜNE GÖRE HAZIRLATTIRMA ŞARTNAMESİ

Tanımlar

Bu şartnamede geçen;

Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

Başkanlık: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,

Kurul: Talim ve Terbiye Kurulunu,

Genel Müdürlük: Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğünü,

Yönetmelik: Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğini,

Yönerge: Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ile Eğitim Araçlarının İncelenmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönergeyi,

Öğrenci Çalışma Kitabı: İlgili öğretim programlarında yer alan amaç ve açıklamalar doğrultusunda dersin öğrenilmesini kolaylaştıracak ve öğrencilerin yeteneklerinin geliştirilmesine yardımcı olacak çeşitli örnek, alıştırma, işlenen ünitelerle ilgili internet adresleri, okuma kaynakları ve diğer etkinlikleri kapsayan, eser ile üniteleri görsel ve işitsel yönden destekleyen CD, DVD, VCD gibi ek materyalleri kapsayan seti,

Öğretmen Kılavuz Kitabı: İlgili ğretim rogramlarında yer alan hedef veaçıklamalar doğrultusunda ders kitabının daha etkili kullanımını sağlayacak çeşitli örnek, alıştırma, işlenen ünitelerle ilgili internet adresleri, okuma kaynakları ve diğer etkinlikleri kapsayan, öğretmenlerin yararlanması için hazırlanan basılı eseri,

Baskıya Hazır Nüsha: Çizgisiz beyaz kâğıdın bir yüzüne bilgisayarla sınıf seviyesine uygun punto ve standartta yazılmış; metinlerin uygun yerlerine resim, fotoğraf, tablo, grafik, şema, plan, harita ve benzeri öğretime yardımcı unsurlar yerleştirilmiş; basılmamış, ciltlenmemiş baskıya hazır eseri,

Alan Uzmanı: Kitap ile ilgili alanda en az bir yüksek öğretim kurumundan mezun olmuş veya bu alanda daha önce yayımlanmış ders kitabı olan kişiyi,

Editör: Kitabın yazıldığı alanda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ve eserin üretim sürecinin koordinasyonunu sağlayan kişiyi,

Dil Uzmanı: Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı alanında lisans veya lisans üstü öğrenim görmüş kişiyi,

Görsel Tasarımcı: Resim veya grafik alanında lisans veya lisans üstü öğrenim görmüş ya da en az beş yıl ders kitabı ile diğer kitap ve eğitim araçlarını resimlediğini belgelendiren kişiyi,

Program Geliştirme Uzmanı: Program geliştirme alanında lisans veya lisans üstü öğrenim görmüş kişiyi,

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı: Ölçme ve değerlendirme alanında lisans veya lisans üstü öğrenim görmüş kişiyi,

Rehberlik veya Gelişim Uzmanı: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık, Çocuk Gelişimi veya Gelişim Psikolojisi alanında lisans veya lisans üstü öğrenim görmüş kişiyi,

ifade eder.

HAZIRLANACAK ESERLERDE ARANACAK NİTELİKLER

Ders kitapları:

a) Anayasa'ya ve kanunlara aykırı hususlar içermez.

b) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununda yer alan Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçlarında belirtilen "Atatürk İnkılâp ve İlkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek" hükmüne ve Türk Millî Eğitiminin Temel İlkelerine uygun olarak hazırlanır.

c) Temel insan haklarına aykırılık taşımaz. Cinsiyet, ırk, din, dil, renk, siyasî düşünce, felsefî inanç, mezhep ve benzeri konularda ayrımcılık içermez.

ç) Bilimsel ilke ve yöntemlere uygun olarak hazırlanır.

d) Reklam niteliğinde ögeler içermez.

Ders kitapları Yönetmelikte belirtilenlerle birlikte aşağıdaki nitelikleri taşır.

Ders kitapları;

a) Öğrencileri; millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerler bakımından besleyen; demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını yerine getirmede yol gösteren ve bu değerlerle ilgili ders konularını sevdiren okuma metinlerini içerir.

b) Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri ile kitabın hitap ettiği orta öğretim kurumunun amaçlarına uygun olur.

c) Atatürk İlke ve İnkılâpları ile ilgili konulara, öğretim programlarına ve Kurulca alınan kararlara uygun olur.

ç) Demokrasi ve insan hakları ile kültürel ve evrensel değerleri kapsar.

d) Bilginin nasıl üretileceğine ilişkin vurgu yapar.

e) Bilişim teknolojisinin etkin ve verimli kullanımını teşvik eder.

f) Öğretim programının kazandırmayı amaçladığı değer ve tutumları kapsar. Türk toplumunun sosyal, ahlâkî, kültürel ve tarihî değerleri geliştirilerek yaşatılır.

g) Ön yargı ve normatif önermelerden uzak olarak konuyla ilgili farklı bakış açıları içerir.

ğ) Kişi veya kuruluşları yıpratıcı unsurlar taşımaz.

h) Etkinliklerde öğrenciyi merkeze alır.

ı) Konuların hazırlanması ve düzenlenmesinde öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurur.

Hazırlanacak ders kitaplarının Yönergede belirtilen esaslara göre hazırlanması

Ders kitapları (baskıya hazır nüshalar); alan uzmanı/uzmanlarıyla birlikte editör, dil uzmanı, görsel tasarımcı, ölçme değerlendirme uzmanı, program geliştirme uzmanı, rehberlik veya gelişim uzmanlarından oluşan ekipçe;

a) İçerik,

b) Dil, anlatım ve üslûp,

c) Öğrenme, öğretme, ölçme ve değerlendirme,

d) Teknik, tasarım ve düzenleme,

yönlerinden aşağıdaki hususlara göre hazırlanır.

a) İçerik,

1) Dersin öğretim programını kapsayacak şekilde düzenlenir. Dersin kazanımlarının tümünün içeriğe yansıtılmasına dikkat edilir. Kazanımların bire bir aynı ifadeyle kitapta yer alması beklenmez. Kazanımlara dolaylı olarak da yer verilmesi, tüm kitapların homojen bir yapıya bürünmemesi açısından önemlidir.

2) Konular ve üniteler, öğrenci seviyesine göre günlük hayatla bağlantılı ve uygulamalı olarak ele alınır.

3) Konular ve üniteler; problemleri belirtme, araştırma, inceleme ve gözlem yoluyla gerekli deneyleri yapma; deneylerden sonuçlar çıkarma ve bu sonuçları kontrol ederek bilimsel düşünme yöntemini geliştirecek şekilde işlenir.

4) Dersin özelliğine göre ünite, bölüm ve konular arasında hacim bakımından programda belirtildiği şekilde uygun bir denge kurulur.

5) Kazandırılacak bilgi, beceri, anlayış ve tutumlar sınıf seviyesine uygun kavram ve örneklerden hareket edilerek verilir.

6) Konuların işlenişinde, konuların aynı sınıfta okutulan diğer derslerle olan ilişkisi göz önünde bulundurulur. Önceki sınıfın konularıyla bilgi, kavram, ilke ve beceriler bakımından bağlantı kurulur ve bir üst sınıfla ilgili hazırlayıcı açıklamalara yer verilir.

7) Konular; öğretime yardımcı unsurlarla desteklenerek anlaşılır hale getirilir.

8) Dersin özelliğine göre yeri geldiğinde deyimler, atasözleri, destanlar, türküler, resimler, fotoğraflar, minyatürler ve benzeri kaynaklar, kültürümüzün gelişmesini ve devamlılığını sağlayacak şekilde işlenir.

9) Gereksiz bilgi ve ayrıntıya yer verilmez.

10) Konular; öğrenciyi sorgulama araştırma, inceleme ve başka kaynaklara yönlendirmeye teşvik edecek şekilde işlenir.

11) İstatistikî bilgiler, güncellenmiş olarak verilir.

12) Konuların işlenişinde; yakından uzağa, basitten karmaşığa, kolaydan zora ve somuttan soyuta giden bir yöntem izlenir.

13) Öğrencilerin, kitaptan verimli şekilde yararlanmalarını sağlayacak unsurlara yer verilir.

14) Metni açıklamak, pekiştirmek veya yorumlamak için kullanılan görsel unsurlar metinle uyumlu olacak biçimde verilir.

b) Dil, Anlatım ve Üslûp

1) Yaşayan Türkçe; doğru, güzel ve etkili biçimde kullanılır.

2) Türkçeleşmiş kelimeler, yaşayan Türkçenin bir parçası olarak değerlendirilir.

3) Öğrencilerin, seviyelerine uygun yeni kelimeler öğrenmelerine fırsat veren zengin ve akıcı Türkçenin kullanılmasına özen gösterilir.

4) Cümleler, öğrencinin zihnindeki bilgilerin yapılandırılmasına yönelik olarak) kurulur.

5) Paragraf düzenleme kurallarına uyulur; paragraflar arasında anlam ve mantık ilişkisi bulunmasına dikkat edilir.

6) Cümle uzunlukları, sınıf seviyesine uygun olarak düzenlenir.

7) Türkçenin kullanımında, baskıya hazır nüshanın teslim tarihindekiTürk Dil Kurumunun son yayımladığı "Türkçe Sözlük" ve "Yazım Kılavuzu" esas alınır. Baskıya hazır nüshanın inceleme sürecinde Yazım Kılavuzu'nda yapılan değişiklikler eserin değerlendirilmesinde dikkate alınmaz. Ancak değişikliklerin yansıtılması başvuru sahibinden istenir.

8) Konular işlenirken doğru, açık, anlaşılır bir dil ve anlatım kullanılır.

9) Kelimeler, nüanslarına dikkat edilerek titizlikle seçilir.

10) Metinlerde akıcılık, mantık dokusu ve fikir bütünlüğü sağlanır.

c) Öğrenme, Öğretme, Ölçme ve Değerlendirme

1) Konular; öğrencileri muhakemeye, bağımsız ve yaratıcı düşünmeye, kıyaslamaya ve edinilen bilgilerden hareketle sonuçlar çıkarmaya yöneltecek şekilde işlenir.

2) Konularla ilgili hazırlık çalışmalarının, öğrenciyi düşünmeye ve araştırmaya yöneltecek nitelikte olmasına dikkat edilir.

3) Öğrencinin yeni bilgileri ezberlemesi değil, zihninde yapılandırması hedeflenir.

4) Öğrenme yöntemleri ve stratejileri dikkate alınır ve üst düzey (metakognitif) düşünme becerileri geliştirilir.

5) Konular, programın ilgilitemel becerileri ile alt becerilerini kazandıracak şekilde düzenlenir ve öğrencinin etkin rol almasına imkân verecek şekilde işlenir.

6) Değerlendirmeye ilişkin unsurlar, ölçme-değerlendirme ilke ve teknikleri dikkate alınarak düzenlenir.

7) Her ünite veya bölümün sonunda, öğrenciye konularla ilgili bilgi, beceri, değer, tutum ve yeterliklerin kazandırılıp kazandırılmadığını ölçmeye yarayan değerlendirme sorularına yer verilir.

8) Çoktan seçmeli, doğru-yanlış, boşluk doldurma, eşleştirme, yazılı yoklama benzeri sonuç değerlendirme teknikleri ile ürün dosyası (portfolyo) değerlendirme, performans değerlendirme, gözlem formu gibi süreç değerlendirme tekniklerine yer verilir.

d) Teknik, Tasarım ve Düzenleme

1) Sayfa tasarımlarında resim, fotoğraf, grafik, şema, plan, harita ve benzeri görsel unsurların yerleştirilmesinde görsel algının yanı sıra, bunların eğiticilik ve öğreticilik niteliğine de önem verilir.

2) Görsel unsur, öğrencilerin gelişim basamaklarına uygun; görsel algı yönünden ise renk uyumuna dikkat edilerek açık, temiz ve net bir baskıyla hazırlanır. 3) Her türlü yazı, resim, fotoğraf ve benzeri materyallerden, telif hakları gözetilerek alıntı yapılabilir.

4) Konuların daha iyi öğrenilebilmesi için açıklayıcı, tamamlayıcı ve eğitici nitelikteki öğretime yardımcı (harita, kroki, fotoğraf, şema, grafik, resim vb) görsel unsurlara yeterince yer verilir.

5) Kitaplarda yer alan başlıklar sistematik biçimde düzenlenir ve ikonografik bir sistem oluşturulur.

6) Kitaplarda yer alacak Türk Bayrağına, "Türk Bayrağı Kanunu" ve "Türk Bayrağı Tüzüğü"ne uygun olarak yer verilir.

7) Kitap kapaklarında aşağıdaki hususlara yer verilir;

Ön kapakta; kitabın adı, okul türü, sınıfı, başvuru sahibinin adı, varsa pedagojik açıdan uygun bulunan amblemi ve dersin özelliğini yansıtan kapak düzeni,

İç kapağın ön yüzünde; kitabın adı, okul türü, sınıfı, yazar/yazarların adı ve soyadı, (varsa akademik unvanları), başvuru sahibinin adı veya adresi varsa pedagojik açıdan uygun bulunan amblemi,

İç kapağın arka yüzünde; yazar/yazarların dışındaki kitabı hazırlayanların adı ve soyadı,

Arka kapakta; sınıf seviyesi dikkate alınarak sağlık, beslenme, trafik ve çevreyle ilgili yazılı ve görsel tasarımlar

yer alır.

İkinci yaprak ve devamında; yaprağın ön yüzünde Türk Bayrağı ile İstiklâl Marşı, yaprağın arka yüzünde Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi; devamındaki sayfada, Atatürk resmi ve resmin altında "Mustafa Kemal ATATÜRK" yazısı, diğer sayfalarda ilgili sınıf için öngörülen puntoda ve beş sayfayı geçmeyecek şekilde içindekiler bölümü yer alır.

Diğer yapraklarda, metin kısımlarının başlıklar dışında kalan bölümlerinde, resim altı yazıları, dipnotlar ve benzeri metin haricinde kullanılan yazılarda; 10 puntodan daha küçük harf ve rakam kullanılmaz.

Metin içinde paragraf boşluğu bulunmayan 100 mm'lik kısımda 22'den fazla satır bulunmaz. Dipnotlar, bölüm veya ünite sonlarında verilir.

Ders kitaplarının son bölümlerinde yer alan yapraklarda sözlük ve kaynakçaya yer verilir.

Öğrenci çalışma kitabının hazırlanması

Öğrenci çalışma kitabında:

a) Öğretim programlarında yer alan hedefler doğrultusunda öğrencilere bilgi ve beceri kazandırılmasına yardımcı olacak, öğrenmeyi pekiştirecek unsurlara yer verilir.

b) Öğrenmeyi kolaylaştırmak amacıyla öğrencinin ilgisini çekecek çeşitli örnekler bulunur.

c) Konularla ilgili öğrenmeyi destekleyici ve öğrencinin günlük hayatla ilgisini kurabileceği çalışmalara ağırlık verilir.

d) Dersin özelliğine göre her konu işlendikten sonra o konuda amaçlanan bilgi, beceri, değer ve tutumların kazandırılıp kazandırılmadığını ölçen çalışmalara ve değerlendirmelere yer verilir.

e) Konular, öğrencinin öğrenmesini kolaylaştıracak ve ilgisini çekecek görsel ögelerle (grafik, şekil, resim, fotoğraf, harita, karikatür gibi) desteklenir.

f) Öğrencilerin yeteneklerini geliştirmede yardımcı olacak çeşitli örnek, alıştırma, işlenen konular ve ünitelerle ilgili internet adresleri ve okuma kaynaklarına yer verilir.

g) Dersin özelliğine göre uygulama ve işlem sonucunun yazılacağı çizelgelere, bilgi ve veri tablolarına, şekil, grafik, kroki, şablon, harita, plan, resim, levha, fotoğraf ve benzeri öğretime yardımcı unsurlara; bazı ünite konularında kullanılmak üzere ses kaseti, slayt, CD, DVD, VCD, disket ve benzeri öğretimi destekleyici materyallere yer verilebilir.

h) Dersin özelliğine göre soru-cevap, doğru-yanlış, çoktan seçmeli, eşleştirme, boşluk doldurma, bireysel çalışma ve grup çalışmaları; canlandırma, tablo tamamlama, cümle tamamlama gibi yöntem, teknik ve etkinliklere yer verilir.

Öğretmen kılavuz kitabının hazırlanması

Öğretmen kılavuz kitaplarında;

a) Konuların işlenişinde ulaşılmak istenen kazanımlar belirtilir.

b) Öğretim programında yer alan amaç ve açıklamalar doğrultusunda öğrencilere bilgi, beceri, anlayış ve tutumların kazandırılmasında öğretmene yardımcı olacak ve öğretmeyi kolaylaştıracak açıklayıcı bilgiler yer alır.

c) Öğretmeyi ve öğrenmeyi kolaylaştırmak amacıyla ilgi çekici değişik örnek ve uygulamalara yer verilir.

d) Bilgi, beceri, tavır vetutumlar ile değerlerin öğrencilere kazandırılabil-mesi için kullanılabilecek araç-gereçle birlikte öğretim yöntem ve tekniklerine yer verilir.

Buna göre;

1) Konu ile ilgili zaman analizine ve konunun işleniş planına,

2) Öğretmenin konu ile ilgili yapacağı ön hazırlıklara,

3) Konuya girerken daha önce işlenen konularla ilişkisini sağlayacak ve öğrencinin ilgisini çekecek hatırlatmalara, sorulara ve benzeri unsurlara,

4) Ders kitabında yer alan ve açıklama gerektiren şekil, şema, çizelge ve benzeri öğretime yardımcı unsurlara yer verilir.

e) Öğrencilerin gelişim farklılıkları dikkate alınarak seviye gruplarına göre hangi unsurların vurgulanması gerektiği belirtilir.

f) Konular işlenirken yeri geldikçe:

1) Diğer derslerle bağlantı kurulur.

2) Konuların günlük hayatla ilgisini kurmak için yeterli sayıda örneğe yer verilir.

g) Dersin özelliğine göre konu işlendikten sonra bu konuda amaçlanan bilgi, beceri, anlayış ve tutumların kazandırılıp kazandırılmadığını anlamak için bunları değerlendiren yeterli sayıda örnek soruya yer verilir. Öğrencilerin cevaplandıramadığı soruların özelliğine göre ne yapacağı konusunda öğretmene yol gösteren alternatif değerlendirme çalışmalarına yer verilir.

h) Öğrencileri araştırmaya, bilgi ve teknoloji üretmeye yöneltecek ödev, proje ve benzeri çalışmalara yer verilir.

ı) Dersin özelliğine göre öğrencilerde, standartlara uygun, ucuz , kaliteli mal ve hizmet üretme, kullanma ve geliştirme bilinci ve alışkanlıkları kazandıracak çalışmalara yer verilir.

i) Konuların sonunda , verilen kavramlarla ilgili sözlük bulunur.

j) Konu ile ilgili ileri bilgi için öğretmene tavsiye edilecek kaynaklar belirtilir.

k) Dersin özelliğine göre inceleme, gezi, gözlem, deney ve uygulamalarla ilgili olarak yapılacak ön hazırlıklara, alınacak sağlık ve güvenlik tedbirlerine, izlenecek iş ve işlem basamaklarına, zaman ve malzeme tasarrufu bakımından uyarılara, her işlem basamağında öğrencilerle öğretmenlerin kuracağı iletişime, sonuca ulaşmak açısından önemli yönlendirici tedbirlere ve hangi unsurların özellikle irdeleneceğiyle ilgili bilgilere yer verilir.

Söz konusu "Ders Kitabı Şartnamesi", yazar veya yazarlarına ulaştığı tarihten itibaren en geç altı (6) ay içerisinde hazırlanan baskıya hazır nüsha tamamlanarak Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne sunulacaktır.

TAAHHÜT SENEDİ

1. Talim ve Terbiye Kurulunun ....tarih ve...............sayılı kararı ile kabul edilenve orta öğretim kurumlarında okutulacak .Rusça..adlı ders kitabı şartnamesini okuduğumu ve şartname hükümlerine aynen uyacağımızı,

2. Tarafımızdan yazılması istenen kitabı; konuları açıklayıcı, tamamlayıcı ve eğitici nitelikte resim, fotoğraf, harita, şema, grafik, cetvel, kroki vb. öğretime yardımcı unsurları dört renkli ofset baskı tekniğinde uygun olarak hazırlayıp ilgili Genel Müdürlüğe sunacağımızı, istenen düzeltme ve düzenlemeleri zamanında ve herhangi bir aksaklığa meydan vermeyecek şekilde yapacağımızı,

3. Ders kitabı, inceleme sonunda Milli Eğitim Bakanlığınca basıldığı takdirde, eser üzerindeki "Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu" gereğince sahip olduğumuz her türlü hakkımızı, kitabımızın kabulüne dair Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarihinde yürürlükte olan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca ödenecek telif hakkı karşılığında ve her türlü tasarruf hakkından vazgeçilerek kabul edildiği öğretim yılı süresi için Milli Eğitim Bakanlığına devretmeye ve Bakanlıkça istenildiği takdirde bu süreyi daha sonraki yılları kapsayacak şekilde ve o yıllarda yürürlükte bulunan Telif Hakları Yönetmeliği esaslarına göre uzatmayı,

4. Şartnamede belirtilen yazım süresi içerisinde öğretim programında yapılabilecek değişiklikler ve kitabın ders kitabı olarak kullanıldığı süre içerisinde Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulunun istediği değişikliği yapmayı veya adımıza başkasına yaptırdığı takdirde ödenecek ücretin adımıza ödenecek telif ücretinden kesilmesini,

5. Kitabımızın her basılışında yapacağımız her düzeltme ve düzenlemeler sırasında tarafımızdan veya adımıza (düzeltmeye, düzenlemeyi) yapan kimse tarafından kitapların herhangi bir bölümünün yeniden basılmasını gerektirecek bir yanlışlığa yol açılırsa, bu bölümün yeniden basılması için harcanması gereken para ile düzeltme ve düzenleme işinin, Bakanlıkça başka bir kimseye verilmesine gerek görülürse, ona ödenecek ücretin alacağımız telif hakkından Bakanlıkça kesilmesini,

6. Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen Bakanlığımızca bastırılacak ders kitaplarının yazarı ile üçüncü şahıslar arasında kitapların yazılması, kapsam, içindeki alıntılar, resim, şekil ile benzeri hususlarla ilgili olarak çıkacak hukuki anlaşmazlılarda Milli Eğitim Bakanlığının taraf olmayacağını kabul ettiğimizi taahhüt ederiz.

DUYURULAR

……... VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Mustafa ÇELİK	Adıyaman Merkez Malazgirt İÖO	13/06/2008-14094
Nuh İNCİRBÖLEN	Adıyaman Merkez Osman Gazi İÖO	13/06/2008-14094
Abdullah ARSLAN	Adıyaman Besni Zormağara İÖO	13/06/2008-14094
Ferhan GÖK	Adıyaman Samsat Göltarla İÖO	13/06/2008-14094
İdris BİLEN	Adıyaman Samsat Merkez İÖO	13/06/2008-14094
Gökhan ÖZÇELİK	Bartın Kurucaşile Karaman İÖO	25/06/2008-9257
Erhan ÖZHAN	Bartın Kurucaşile Karaman İÖO	25/06/2008-9257
Halil SALYADOR	Bartın Kurucaşile Karaman İÖO	25/06/2008-9257
Esra ARSLAN TÜRKER	Bartın Ulus Hasandede İÖO (Görevlendirme)	25/07/2008-9819
Beytullah DEMİR	Malatya Darende Ilıca İÖO	08/05/2008-17291
Nilay UYANIK	Malatya Darende Anadolu IHL ve İmam H.L.	02/06/2008-20233
Sinan BAL	Malatya Doğanyol Doğanyol Lisesi	27/06/2008-23960
Özer ÖZDEMİR	Malatya Darende Yeniköy İÖO	27/06/2008-23960
Emrah KILINÇ	Malatya Merkez Gaziosmanpaşa İÖO	27/06/2008-23960
Mustafa ATAŞ	Malatya Merkez Yunus Emre E.M.L.	27/06/2008-23960
Derya ÇALI	Malatya İl Millî Eğitim Müdürlüğü	27/06/2008-23960
Hüseyin GÜL	Malatya Battalgazi İmam Hatip Lisesi	27/06/2008-23960
Adem AYDIN	Malatya Battalgazi Atatürk İÖO	27/06/2008-23960
Zerrin DİRİCAN	Malatya Arapgir 75 Yıl İMKB YİBO	27/06/2008-23960
Rahime UYAR	Malatya Battalgazi Halk Eğitim Merkezi	27/06/2008-23960
Mustafa YILDIRIM	Samsun Merkez İkiyüzevler İÖO	24/06/2008-32506

Sevda KARPUZOĞLU	Samsun Merkez Kılıçarslan İÖO	24/06/2008-32506
Emine PEKER	Samsun Merkez Millî Eğitim Vakfı İÖO	24/06/2008-32506
Emine ÇAVUŞOĞLU	Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğü	24/06/2008-32506
Yaşar TEKİN	Samsun Merkez Tülay Başaran And.Lis.	24/06/2008-32506
Nuray YAVUZ	Samsun Ayvacık M. Üstündağ YİBO	24/06/2008-32506
Yusuf İPEK	Samsun Vezirköprü Paşaköy İÖO	24/06/2008-32506
Volkan EREN	Samsun Tekkeköy İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	24/06/2008-32506
Yakup YOLCU	Şanlıurfa Merkez İMKB Çok Programlı Lisesi	05/06/2008-13884
Suzan SERT	Şanlıurfa Merkez And.Tek.Lis. ve End.Mes.Lis.	05/06/2008-13884
Ozan KINIK	Şanlıurfa Merkez İMKB Çok Programlı Lisesi	05/06/2008-13884
Sakine ARAL	Şanlıurfa Merkez Orhan Gazi Lisesi	05/06/2008-13884
Nurcay DEMİR	Şanlıurfa Suruç Onbirnisan İÖO	05/06/2008-13894
Hakan ÇAMOĞLU	Şanlıurfa Suruç Ticaret Meslek Lisesi	05/06/2008-13894
Aslan SOYSAL	Şanlıurfa Suruç Cumhuriyet İÖO	05/06/2008-13894
Şener ERKİN	Şanlıurfa Bozova Gerdek İÖO	05/06/2008-13894
Suna DEMİREZEN	Şanlıurfa Birecik YİBO	19/06/2008-15419
Seher YILMAZ	Şanlıurfa Ceylanpınar Cumhuriyet İÖO	19/06/2008-25463
Deniz ÇAĞLAYAN	Şanlıurfa Viranşehir Fatih Sultan Mehmet Lis.	30/06/2008-16919
Hacer SEMİZ	Şanlıurfa Bozova Bağlıca İÖO	30/06/2008-16919
Burcu ÖÇAL	Şanlıurfa Suruç Büyük Ağacı İÖO	30/06/2008-16919
Abdulkadir SÜRÜCÜ	Şanlıurfa Viranşehir Tunçbilek İÖO	30/06/2008-16986
Hamit TOKDAŞ	Şanlıurfa Hilvan YİBO	01/07/2008-17253
Betül KILIÇ	Şanlıurfa Harran Yakınyol İÖO	04/07/2008-17590
Fatma DAĞ	Şanlıurfa Akçakale Sevimli İÖO	10/07/2008-18055
Osman GÜMAN	Şanlıurfa Merkez İMKB Çok Programlı Lisesi	10/07/2008-18055
Gülcanan KOLKAN	Şanlıurfa Halfeti Durak İÖO	10/07/2008-18055

İ Ç İ N D E K İ L E R

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

İNTERNET ADRESİ
http:// yayim.meb.gov.tr

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli olan 60 YTL. illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Mal Müdürlüklerine (Çeşitli gelirler faslına) yatırılarak vezne alındısının aslının açık adresinizle birlikte Millî Eğitim Bakanlığı Devlet Kitapları Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Miraç Cad. Bahçelievler Mah. P.K. 06850 Hasanoğlan/ANKARA adresine gönderilmesi gerekmektedir.

mebdevletkit@hotmail.com, mebdevletkit@mynet.com
Tel: 0 (312) 866 22 01 - 866 22 49 - 866 22 65/246
Fax: 0 (312) 866 22 72

DEVLET KİTAPLARI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ - ANKARA 2008